

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA



**AGENDA ESTUDIANTIL
MANUAL DE CONVIVENCIA Y SIEE
2022**



Publimpresos
Express

Diseño e Impresión
PUBLIMPRESOS EXPRESS
PBX: 923 8529 • Cel.: 313 394 4450

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos

Grado

Curso

Jornada

FOTO 3X4

Dirección

Tel. y/o Cel.

Edad

Estatura

Peso

Nombre del Padre

Ocupación

Tel. y/o Cel.

Nombre de la Madre

Ocupación

Tel. y/o Cel.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En caso de accidente llamar a:

Dirección

Tel. y/o Cel.

E.P.S.

Grupo Sanguineo y RH

Enfermedades y Recomendaciones Médicas a tener en cuenta:

Habilidades Deportivas o Culturales:

Calendario 2022

ENERO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

DATOS BÁSICOS DEL COLEGIO

Nombre: Colegio Nacional Nicolás Esguerra I.E.D.

Dirección: Calle 9C 68 – 52

Barrio: Lusitania

Localidad: Kennedy (8ª)

Ciudad: Bogotá D.C.

Teléfonos: 4208839 - 4208807

EXTENSIÓN	DEPENDENCIA
101	SECRETARIA DE RECTORÍA
102	SECRETARIA ACADÉMICA
103	COORDINACIÓN MARTA MOSQUERA GRADO 8º
104	COORDINACIÓN FREY MARTÍNEZ CICLO III
105	COORDINACIÓN SILENIA SÁNCHEZ CICLO V
106	ORIENTACIÓN
107	PAGADURÍA
109	RECTORÍA
111	ALMACÉN
112	COORDINACIÓN LINA P. CORREA GRADO 9º Y ADMINISTRATIVA
113	PORTERÍA
115	COORDINACIÓN JORNADA NOCTURNA

Niveles que ofrece: Básica secundaria y Media Académica
Jornadas: Única, Noche y Modelos Educativos flexibles –MEF-
Énfasis: Convivencia Social y Cultura Ciudadana

Plantel: Oficial - Carácter: Mixto

NIT: 899999139-4 - DANE: 111001010910 - Sector Censal: 6509

Código ICFES Jornada unica 694953

Código ICFES Jornada Nocturna y MEF: 023424

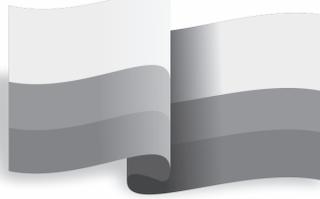
Página web: www.colegionicolasesguerra.edu.co

E-mail: colnanicolasesguer8@educacionbogota.edu.co

UPZ: 113

Himno Nacional de la República de Colombia

*Letra: Rafael Núñez
Música: Oreste Síndici*



Coro

¡Oh, gloria inmarcesible!
¡Oh, júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya!

I

¡Cesó la horrible noche!
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz.

II

¡Independencia! grita
El mundo americano;
Se baña en sangre de héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
«El rey no es soberano»,
Resuena, y los que sufren
Bendicen su pasión.

III

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos;
De sangre y llanto un río
Se mira allí correr.
En Bárbula no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

IV

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha,
Horrores prefiriendo
A pérfida salud.
¡Oh sí! de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
Desprecian su virtud.

V

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
Invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

VI

Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos;
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos,
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

VII

La trompa victoriosa
Que en Ayacucho truena,
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo americano
Formando un pabellón.

VIII

La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cueлга del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría,
Pero glorioso orgullo
Circunda su alba tez.

IX

La Patria así se forma,
termópilas brotando;
Constelación de ciclopes
Su noche iluminó.
La flor estremecida,
Mortal el viento hallando,
Debajo los laureles
Seguridad buscó.

X

Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla;
Si el sol alumbr a todos,
Justicia es libertad.

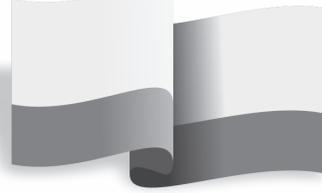
XI

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando,
«Deber antes que vida»,
Con llamas escribió.

Himno de Bogotá D.C.

Letra: Pedro Medina Avendaño

Música: Roberto Pineda Duque



Coro

Entonemos un himno a tu cielo
a tu tierra y tu puro vivir
¡blanca estrella que alumbra en los Andes!
¡ancha senda que va al
porvenir!. (bis)

I

Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz, y a un pendón
Desde entonces no hay miedo en tus lindes
ni codicia en tu gran corazón. (bis)

II

Hirió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

III

Fértil madre de activa progenie
que sonríe ante el vano oropel
siempre atenta a la luz de la mañana
y al pasado y su luz siempre fiel.

IV

La sabana es un cielo caído
una alfombra tendida a tus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

V

Sobreviven de un reino dorado
de un imperio sin puestas de sol
en ti un templo, un escudo, una rejá
un retablo, una pila, un farol.

VI

Al gran Caldas que escruta los astros
y a bolívar que torna a nacer
a Nariño accionando la imprenta
como en sueños los vuelves a ver

VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas
tantos nombres de fama inmortal
que en el hilo sin fin de la historia
les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Colombia
en Caracas y Quito estará
para siempre en la luz de tu gloria
con las dianas de la libertad.

IX

Noble, leal en la paz y en la guerra
De tus fueres colinas al pie
Y en el arco de la media luna
Resucitas en cid, santa fe.

X

Flor de razas compendio y corona
En la patria no hay otra ni habrá
Nuestra voz la repiten los siglos:
¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!

HIMNO COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES DEL COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA

El Escudo

Dentro de los círculos se encuentran los colores patrios: amarillo, azul y rojo. Al fondo un águila con las alas abiertas y la cabeza hacia la derecha sobre un triángulo dentro de la cual se ven tres ladrillos también en un triángulo.

Alrededor del conjunto en el círculo el nombre del colegio y encima el lema "FUTURUM AEDIFICAMUS", que significa "Edificamos Futuro".

El escudo fue escogido en un concurso hecho varios años atrás en la Escuela Normal Superior. El Colegio Nicolás Esguerra lo adoptó desde antes del año 1940.

La Bandera

La bandera es de color verde y blanco, en dos franjas horizontales de igual tamaño, el verde arriba y el blanco abajo. Representan la esperanza y la transparencia de los educandos por su formación integral, honesta y decidida, en pos de un mejor futuro.

Himno Esguerrista

Esguerrista es el nombre que ufano llevamos cual lábaro sacro,
cual prenda de honor.
Pues ser esguerrista, es ser hombre honesto, buen hijo y amigo,
amante de Dios.

Anhelamos servirle a la patria como un día lo hizo el ilustre
varón
de quien lleva su nombre el Colegio que es fuente de ciencia,
hogar de labor.

Esguerrista, esguerrista, la patria requiere labor altruista y
ofrenda de paz.
Hagamos para ella, un ramo de olivo de los olivares de nuestra
heredad
Y con las virtudes que nos da la ciencia con esa potencia de
fuego moral,
generemos fuerzas que redima al hombre, hagamos hoguera de
amor fraternal.

Letra: Jose C. Arias Nieto.
Música: Luis Emilio Rivera.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

En concordancia con las políticas educativas del MEN, el 15 de marzo de 2013 el Congreso de la República, expidió la Ley 1620 de 2013; a través de la cual se crea el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

Con esta iniciativa se fortalece la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) del grupo de estudiantes, dentro y fuera de la escuela.

Bajo estas premisas la comunidad educativa del colegio NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA, adopta el Manual de Convivencia 2022.

Las normas del presente Manual de Convivencia Escolar se basan en la Constitución Nacional de la República de Colombia, Ley 115 de 1994 Art. 73, Decreto 1860 artículo 17, ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006, el Decreto 1965 de 2013 de Convivencia Escolar, ley 1620 de 2013 y en las normas educativas vigentes que contienen los fundamentos principales del Proyecto Educativo Institucional “Edificamos Futuro”, aprobado por el Consejo Académico de la Institución, mediante acuerdo firmado en acta del 29 de noviembre de 2021 reconociendo a los estudiantes como sujetos de derecho que gozan de la protección integral y de la responsabilidad parental.

OBJETIVOS GENERALES

- Dar a conocer las normas generales de convivencia, las cuales regulan el ejercicio y cumplimiento de los Deberes y Derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del colegio Nicolás Esguerra.
- Definir los parámetros que fortalezcan la convivencia como un objetivo formativo en sí mismo, resaltando los derechos humanos, la formación ciudadana, la tolerancia, y la prevención de la violencia.
- Garantizar la eficiencia y la eficacia de los procesos internos y externos que se orientan en el Colegio Nacional Nicolás Esguerra para lograr alcanzar la Visión y la Misión Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.
- Garantizar normas de convivencia para ser capaces de actuar con criterios propios y de interactuar con los demás.
- Generar espacios permanentes de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia
- Fomentar la convivencia de la comunicación y relación social para prevenir la aparición de conductas violentas.
- Contribuir desde la institución educativa en la construcción de una sociedad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.

CAPÍTULO I MARCO REFERENCIAL

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica

EL COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA es un establecimiento público, de carácter mixto, académico y adscrito a la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.

El Manual de Convivencia es el resultado de un trabajo de reflexión y consenso que ha involucrado a todas las instancias de la Institución, con base en los lineamientos de la Ley General de Educación, normas vigentes y particularidades de nuestra comunidad educativa que pretende regular el comportamiento de estudiantes, padres y madres de familia, docentes, directivos docentes y personal administrativo.

Se concibe el Manual de Convivencia, como:

- Un recurso para promover y mantener en la comunidad una constante reflexión alrededor de la sana convivencia, mediada por el respeto, la autonomía, la autocrítica y la alteridad como principio para la resolución y la mediación del conflicto.

- Una pauta para que la Institución adopte las medidas pedagógicas y administrativas que faciliten a los estamentos la autoevaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las acuerdos establecidos serán de estricto cumplimiento en todos los actos públicos o privados donde tenga presencia el colegio o cuando se actúe en nombre de él; por tanto al momento de la matrícula los padres y/o acudientes y estudiantes aceptan el contenido del Manual de Convivencia que tiene como objeto asegurar a la comunidad educativa la eficiencia del servicio educativo, la ética, la responsabilidad, el buen comportamiento y formación de los estudiantes, garantizando los derechos y el cumplimiento responsable de los deberes que les corresponden.

Lo anterior teniendo en cuenta aspectos legales como la reparación de daño (Ley 1098 De 2006. Artículo 169) y la responsabilidad penal: *“La conducta punible realizada por personas mayores de trece (14) años y que no hayan cumplido los dieciocho (18) años de edad, dan lugar a la responsabilidad penal y civil, conforme a las normas consagradas en la presente ley.”*

ARTÍCULO 2. Conceptos básicos

Convivencia escolar: La convivencia escolar se entiende como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, que debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes (Mockus, 2002). Así mismo, esta se relaciona

Conflicto: Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar con altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión: Toda acción que busca afectar negativamente a otras personas a través de diferentes formas, así se pueden dar de diferentes formas como: Agresión electrónica, física, verbal, gestual, relacional y esporádica. Remítirse a Guía Metodológica 49 para elaboración del manual de convivencia. MEN

Acoso Escolar: Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos

contra un niño, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas. Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

Ciberacoso Escolar: (acoso electrónico o Cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Acoso sexual: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como "el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona".

Sexting. Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la Ley 599 de 2000.

CAPÍTULO II DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 3. El colegio conformará y organizará el Gobierno Escolar; mediante citación del rector a la comunidad educativa para tal fin, dentro de los 45 días siguientes al inicio de las labores académicas de cada año. Los órganos que conforman el Gobierno Escolar son: el Rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, cuyas funciones están contenidas en la Ley 115 del 1994, en el Decreto 1860 de 1994 y demás normas legales vigentes.

Parágrafo 1: Mientras se elige y posesiona el nuevo Gobierno Escolar, seguirá en funciones el elegido en el año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 4. Los integrantes de los órganos del Gobierno Escolar, serán elegidos por los distintos estamentos educativos y cumplirán las funciones de su cargo, siguiendo lo preceptuado en normas legales vigentes y llevarán las actas, que contendrán los acuerdos allí producidos.

ARTÍCULO 5. Funciones de los órganos del gobierno escolar

5.1. Rector:

Rector o director es el encargado de velar por el cumplimiento del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y ha de responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los consejos directivos y académicos, coordinar los órganos del gobierno escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

5.2. Consejo Directivo:

Está integrado por el rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá; dos representantes de los docentes de la institución; dos representantes de los padres de familia; un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución; un representante de los ex alumnos de la institución, y un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

5.2.1. Funciones del Consejo Directivo:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y
- Darse su propio reglamento.

5.3. Consejo Académico:

Es convocado y presidido por el rector o director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución. Se reunirá periódicamente para analizar y decidir sobre:

- El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- La organización del plan de estudio;
- La evaluación anual e institucional,
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.
- Ajustará el plan de estudio según las necesidades del colegio.
- Programará los respectivos períodos académicos.
- Definirá los procedimientos y actividades complementarias del año lectivo y la elaboración del programa general de actividades.
- Coordinará y autorizará las salidas pedagógicas de estudiantes y profesores.
- En concordancia con las normas legales vigentes, señalará los criterios generales de evaluación y promoción de estudiantes, especialmente, lo relacionado con los contenidos,

logros, competencias y conocimientos en cada una de las áreas y/o asignaturas del plan de estudios.

j) El Consejo Académico y/o las Directivas del colegio, tienen la facultad de modificar, sustituir u ordenar nueva evaluación de cualquier asignatura o área del plan de estudios, en caso de que existan razones justificadas por parte del estudiante, padre de familia, del mismo Consejo Académico y/o las Directivas del colegio. Cuando se ordene nueva evaluación, esta podrá ser solicitada a cualquiera de las jornadas que tiene el colegio.

k) El Consejo Académico y/o las Directivas del colegio tienen la facultad para promover o no a un estudiante según su rendimiento académico y convivencia social.

l) El Consejo Académico conformará los equipos pedagógicos, ciclos contemplados así: Equipo Pedagógico 6° y 7° - Ciclo 3; Equipo Pedagógico, 8° y 9° - Ciclo 4; Equipo pedagógico 10° y 11° - Ciclo 5.

Parágrafo 1: Los Directivos Docentes están facultados para tomar todas las decisiones y medidas atinentes con el Plan de Estudios, promoción de estudiantes y el cumplimiento de las funciones pedagógicas, académicas y disciplinarias de los docentes, con relación a los estudiantes, como también la de ordenar en caso necesario, nueva evaluación en la o (las) asignaturas y/o áreas contempladas en el plan de estudios. Cuando un docente no cumpla con los tiempos establecidos por el colegio para el registro de notas en el sistema en cada uno de los periodos académicos, los coordinadores quedan facultados para tomar las decisiones al respecto.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo y/o las Directivas del colegio conservan la facultad de la revisión, modificación, y ajustes del plan de estudios presentado al Consejo Académico.

5.4 Comité de Convivencia:

Estará integrado por el rector, quien preside el comité, el personero estudiantil, el docente con función de orientación, un coordinador, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo de estudiantes y un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Este comité tendrá funciones sugerentes y no determinantes orientadas a promover y defender las actividades necesarias para el mejoramiento de las relaciones entre los integrantes de la comunidad Esguerrista y mediar en lo posible, en la solución de conflictos que pongan en peligro estas mismas relaciones. Su elección y conformación estará a cargo del rector quien a su vez la presidirá (ley 1620 de 2013). Este comité cumplirá, además las funciones señaladas en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 6. Otros órganos de participación

El Colegio Nicolás Esguerra reconoce como órganos de participación al consejo estudiantil, personero, contralor, cabildantes y consejo de padres; para este fin el consejo directivo delega en el departamento de sociales, la planeación, organización, desarrollo y elección del personero, consejo estudiantil y monitor. El jefe de área de sociales será el coordinador general del proceso.

ARTÍCULO 7. Requisitos para ser elegido representante al consejo estudiantil, personero, contralor, cabildante y monitor.

1. Ser estudiante regular del colegio (estar matriculado).
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Tener excelente rendimiento académico y comportamental.
4. Ser líder propositivo, respetuoso con excelente presentación personal y ser ejemplo de superación y convivencia.

Parágrafo 1: El Consejo Estudiantil estará conformado e integrado por un representante de cada curso.

Parágrafo 2: Cada curso elegirá un representante al Consejo Estudiantil y un monitor.

Parágrafo 3: La elección del personero se hará mediante voto secreto y mayoría simple, con la participación de todos los estudiantes, y por disposición legal será un estudiante que curse el último grado ofrecido por la Institución.

Para este proceso podrán postularse estudiantes de grado 11° que

cumplan con los requisitos y que presenten ante el departamento de sociales una propuesta de trabajo que sea viable y coherente con la realidad institucional; los elegidos serán los que participarán en la contienda electoral.

ARTÍCULO 8. Funciones del consejo estudiantil

1. Darse su propio reglamento.
2. Elegir el representante ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus deberes.
3. Conformar la mesa directiva integrada por un representante de cada grado, quienes a su vez designarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 9. Funciones del personero estudiantil

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, utilizando para ello los medios de comunicación interna del establecimiento, pidiendo colaboración al consejo de estudiantes, organizando foros y otras formas de deliberación en concordancia con los coordinadores de ciclo.
2. Recibir y evaluar las quejas que formulen los estudiantes sobre vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector o el consejo directivo las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el consejo directivo o el organismo competente, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Parágrafo: Cuando el personero incumpla sus deberes, sea objeto de sanción disciplinaria o no dé ejemplo de rendimiento académico o comportamental, el Consejo Estudiantil, revocará su mandato y ocupará el cargo para el resto del periodo el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en votos.

ARTÍCULO 10. Funciones del contralor y cabildante

Serán elegidos por un periodo fijo de un año, por los estudiantes matriculados en la institución. Por su parte, el comité estudiantil de control social, lo conformarán 1 delegado de cada curso.

1. Lograr una articulación entre los estudiantes de una institución educativa y los cuerpos directivos de la misma.
2. El Contralor estudiantil será un estudiante matriculado en el colegio, que curse entre sexto y décimo grado y tendrá entre otras funciones las siguientes:
3. Contribuir en la creación de una cultura del control social a través de actividades formativas y/o lúdicas con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá.
4. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
5. Presentar a la Contraloría de Bogotá las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.
6. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de contralores estudiantiles, promovidas por la contraloría de Bogotá.

ARTÍCULO 11. Funciones de los monitores.

1. Diligenciar y entregar el control diario de asistencia
2. Comunicar a su director de curso o coordinador, según el caso, las novedades disciplinarias o académicas presentadas.
3. Colaborar en el orden y buen comportamiento de sus compañeros en ausencia del profesor y en todo acto comunitario. En el desempeño de esta función contará con la colaboración del representante al consejo estudiantil.

ARTÍCULO 12. Matrícula.

La matrícula es el acto formal mediante el cual el aspirante admitido, adquiere la calidad de estudiante Esguerrista y constituye un contrato entre el colegio, el padre de familia y/o acudiente. Las partes se obligan a cumplir y ejercer sus derechos y responsabilidades según el Manual de Convivencia y las normas educativas vigentes.

ARTÍCULO 13. Requisitos para obtener la matrícula.

1. Realizar la correspondiente inscripción para ingresar a la educación pública; si es de traslado debe tramitar la solicitud para este proceso, en las fechas señaladas por la S.E.D.
2. Presentar en el tiempo señalado la documentación requerida para obtener la orden de matrícula. Esta será únicamente expedida por la Secretaría de Educación, DILE (Dirección Local de Educación), rector o su delegado.
3. Presentarse con el padre, madre de familia, o acudiente para legalizar la matrícula en los días y horas señaladas por el colegio, con la documentación establecida para tal fin.
4. El estudiante con discapacidad deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y de ser posible con el PIAR o el informe pedagógico del último grado cursado, para así identificar el tipo de discapacidad y ajustes razonables realizados.

Parágrafo 1: El incumplimiento a cualquiera de estos requisitos acarrea la pérdida del cupo, en caso de haberlo obtenido.

Parágrafo 2: La matrícula otorga el cupo en el colegio en la jornada (Única ó noche); el grado y el curso serán asignados por las directivas del colegio, de acuerdo con la documentación allegada a la institución, disponibilidad, conveniencias institucionales y aspectos académicos y/o convivencia del educando.

ARTÍCULO 14. Pérdida de la calidad de estudiante.

La calidad de estudiante Esguerrista se pierde:

1. Cuando haya culminado satisfactoriamente los estudios correspondientes a la educación básica y/o media.
2. Por retiro voluntario.
3. Cuando no se haga uso del derecho de matrícula o de renovación de esta, dentro de los plazos fijados por el colegio, ó cuando con causa justificada las directivas del colegio decidan al respecto.
4. Cuando se compruebe falsedad en la información o en la documentación presentada para ingresar al colegio.

Parágrafo 1: Cuando el estudiante decida retirarse definitivamente del colegio, el padre de familia y/o acudiente, deberá presentarse a la coordinación de convivencia en donde se le entregará la autorización para que la secretaría académica proceda a realizar el retiro en el sistema de matrículas del colegio, previa presentación del paz y salvo de todas las dependencias.

ARTÍCULO 15. Pérdida de cupo para el año siguiente.

El cupo para el año siguiente en el colegio se pierde por:

1. Acumular inasistencias del 25% sin justificar oportunamente.
2. La reincidencia en faltas disciplinarias y/o desacato a los compromisos académicos y conviviales contenidos en el manual de convivencia
3. La reprobación del año académico por segunda vez.
4. Incumplir total o parcialmente los compromisos adquiridos por el estudiante y el acudiente al firmar la matrícula en observación.

ARTÍCULO 16. Peticiones, quejas, reclamos sugerencias.

Todo integrante de la comunidad educativa del colegio Nicolás Esguerra, tiene derecho a presentar: Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, de forma respetuosa ante la instancia institucional correspondiente, o ante las autoridades educativas locales o distritales según sea el caso y siempre siguiendo el conducto regular.

PETICIÓN: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar de manera respetuosa ante las directivas institucionales o distritales, de acuerdo a su interés general, o particular y obtener pronta respuesta. Este derecho se consagra en el artículo 23 de la Constitución Nacional.

QUEJA: Es la manifestación de descontento o insatisfacción referida

a la prestación de un servicio o la deficiente e inoportuna atención de una solicitud.

RECLAMO: Expresión de insatisfacción en relación con la conducta o la acción de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

SUGERENCIA: Proposición o idea que ofrece cualquier integrante de la comunidad educativa, para mejorar un proceso relacionado con la prestación del servicio educativo.

FELICITACIÓN: Manifestación o gratitud por la satisfacción de un servicio recibido.

Parágrafo 1: En el Colegio Nicolás Esguerra se tendrá en cuenta el siguiente conducto regular para la presentación de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias).

Para dar una oportuna y justa solución a los reclamos y/o dificultades, los estudiantes y padres de familia o acudientes deberán agotar el diálogo y la concertación de acuerdo con el siguiente conducto regular:

EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA:

1. El profesor respectivo
2. El director de curso
3. El coordinador de ciclo.
4. El comité de convivencia.
5. El consejo directivo

EN ASPECTOS ACADÉMICOS:

1. El profesor de la asignatura
2. El coordinador de ciclo
3. El consejo académico
4. El consejo directivo

Parágrafo 2: El procedimiento para presentar una PQRS ante los diferentes organismos institucionales es:

1. Petición

De acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional en su artículo 23, y en la ley 1437 del 2011 toda persona podrá presentar de manera respetuosa y en forma escrita las peticiones que considere convenientes por motivos de interés general o particular ante las directivas institucionales o distritales, de acuerdo a su interés general, o particular y obtener pronta respuesta, aclarando en ella de manera precisa los motivos por los cuales se eleva la petición. Esta se deberá radicar en la secretaría del ente a quien corresponda dar respuesta de forma oportuna al peticionario, dentro de los 10 días hábiles establecidos por la ley.

2. Quejas y Reclamos

Las quejas y reclamos se presentarán de forma escrita manifestando en ella claramente el descontento que lleva a elevar la queja o reclamo, estas se deberán dirigir ante la dependencia y/o funcionario correspondiente, sin olvidar el conducto regular. El tiempo estimado para dar respuesta es de 15 días hábiles siguientes a su radicación.

3. Sugerencias y Felicitación

Las sugerencias y/o felicitaciones podrán realizarse en cualquier dependencia de los entes antes mencionados y de manera escrita. El tiempo estimado para dar respuesta es de 10 días hábiles siguientes a su radicación.

ARTÍCULO 17. Funciones de los miembros de la comunidad educativa.

De los docentes

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III, Artículo 19 de la Ley 1620, los docentes, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para

activar rutas de atención establecidas para tal fin.

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, al respecto a la dignidad humana, la vida, la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del colegio.
- Contribuir en la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

De los padres de familia y/o acudientes

Según el decreto 1286 de 2005, el parágrafo del artículo 1 la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados, de un estudiante matriculado en el colegio. Adquiere la calidad de acudiente, la persona que firma la hoja de matrícula.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 de la ley 1620. *La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar*, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Proveer a sus hijos y/o acudidos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos y/o acudidos en el proceso que adelante el colegio para el seguimiento pedagógico, convivencia y de orientación familiar.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos y/o acudidos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo y/o acudido incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el manual de convivencia.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos y/o acudidos cuando éstos sean vulnerados.

ARTÍCULO 18. Responsables de la administración de los estudiantes.

La administración de los estudiantes, mientras permanezcan legalmente matriculados en el colegio, estará bajo la responsabilidad de los profesores, los profesionales del servicio de orientación e inclusión y los directivos docentes del colegio, quienes en estrecha colaboración con los padres de familia velarán por su formación integral y por el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 19. Derechos y deberes conviviales.

DERECHOS

- Conocer el Manual de Convivencia Escolar al inicio del año académico.

- Recibir una educación integral de acuerdo con el espíritu y los objetivos del PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO: "EDIFICAMOS FUTURO"
- Ser tratado con respeto y sin discriminación alguna por razones de origen étnico, cultural o lingüístico, religión, situación socioeconómica, de discapacidad o desplazamiento forzado, sexo, identidad de género y orientación sexual (Directiva 001 de 2011, SED).
- Ser atendido en sus sugerencias, iniciativas, reclamos y solicitudes, cuando estas se hagan a través de los conductos regulares y dentro de normas de veracidad y diálogo respetuoso.
- Ser escuchado antes de ser sancionado y poder presentar los descargos correspondientes.
- Recibir y utilizar en forma adecuada y respetuosa, de acuerdo con los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil que ofrece el colegio.
- Recibir los llamados de atención en forma oportuna, prudente y discreta.
- Conocer las anotaciones y sanciones, que sobre su comportamiento se hagan en el observador del estudiante, tanto en los aspectos positivos como negativos.
- Obtener permiso para ausentarse del colegio antes de terminar la jornada, cuando las circunstancias lo justifiquen y con presencia del acudiente. En todo caso, el permiso sólo lo concede alguno de los directivos del colegio y siempre con la información radicada en la coordinación de ciclo.
- Supervisar de manera personal o a través de sus representantes en el Gobierno Escolar, el cumplimiento del presente Manual de Convivencia.
- Elegir y ser elegido para conformar los órganos de Gobierno Escolar y los diferentes comités que se organicen.
- Los que confieren el PEI de acuerdo con sus principios, objetivos y orientaciones.
- Participar por medio de sus representantes, en la elaboración del Manual de Convivencia Escolar y en las adiciones y/o modificaciones posteriores.
- Ser respetado por sus maestros, funcionarios del colegio y compañeros de tal manera que, dentro de las pautas señaladas en el PEI y en el presente manual de convivencia, pueda cumplir con las normas y el desarrollo de los compromisos adquiridos a través de la matrícula.

DEBERES

- Apropiar, acatar y cumplir el Manual de Convivencia, respetando el colegio, su nombre y sus símbolos.
- Asumir con responsabilidad y cumplimiento, su proceso formativo, esforzándose en todo momento para obtener los desempeños establecidos en el PE.I.
- Tratar con respeto y sin discriminación alguna, por las razones ya mencionadas, a todos los miembros de la comunidad educativa; reconociendo para los demás, los mismos derechos que se exige para sí mismo.
- Actuar con verdad y sentido ético, siguiendo los procedimientos establecidos en la Institución.
- Respetar y acatar las decisiones emanadas por la autoridad competente al finalizar las etapas de debido proceso.
- Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones del colegio, haciendo un uso adecuado de los servicios de bienestar estudiantil, cumpliendo en todo momento las normas básicas de salud, higiene, urbanidad y civismo.
- Hacer uso responsable del servicio del comedor y refrigerio escolar.
- Hacer uso de su defensa en forma respetuosa, oportuna y cordial.
- Firmar constancia que conoció la observación escrita, y si es el caso, en el mismo observador hacer las aclaraciones o descargos que considere pertinentes.
- Presentar los soportes requeridos por el colegio para autorizar el permiso, que puede ser concedido por alguno de los directivos docentes con la presencia del padre de familia y/o acudiente.
- Colaborar con la comunidad educativa para que se cumpla el

Manual de Convivencia, comunicando a quien corresponda el conocimiento de toda conducta contraria al manual de convivencia, las buenas costumbres, la moral, la buena imagen del colegio y la ética ciudadana.

12. Ejercer el derecho al voto, en los procesos de elección y en caso de ser elegido para cualquier representación o cargo, cumplir los requisitos exigidos y responder satisfactoriamente con el trabajo asignado.
13. Conocer y colaborar en la implementación del P.E.I
14. Acatar los procedimientos establecidos para presentar modificaciones al manual de convivencia.
15. Respetar y colaborar con docentes y directivos de la institución, asumiendo con seriedad y cumplimiento sus compromisos académicos y convivenciales.
16. Asistir y participar de los actos de comunidad y representar dignamente al colegio en eventos fuera de la institución.
17. Se da inicio el desmonte gradual del de uso obligatorio del uniforme de diario, se reitera que quien decida portarlo debe hacerlo como esta estipulado en este manual de convivencia. El uniforme para educación física es obligatorio.
18. Hacer uso adecuado de la plataforma classroom y del correo institucional únicamente con fines educativos.
19. Consumir de forma adecuada los alimentos entregados por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 20. Derechos y deberes académicos.

DERECHOS

1. Conocer, a través de sus directores de grupo y maestros, el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) y participar en el desarrollo del mismo.
2. Conocer, al inicio del año lectivo, el plan y desarrollo de cada asignatura: los contenidos, logros, competencias, conocimientos y los criterios que se acuerden para la evaluación de su rendimiento escolar y en general, las actividades que el profesor implemente para el mejoramiento de su desempeño académico.
3. Recibir las clases completas y en forma puntual, de acuerdo con el horario establecido.
4. Solicitar y recibir durante el desarrollo de las clases, orientación y explicación en los temas donde tenga dificultades.
5. Compartir, debatir y expresar sus opiniones dentro del debido respeto a la convivencia de la opinión ajena.
6. Ser evaluado continua y permanentemente en sus avances y logros personales con justicia y objetividad.
7. Conocer en forma oportuna y permanente, los resultados de las evaluaciones del proceso educativo.
8. Ser informado en cada periodo y por el respectivo profesor de la asignatura, sobre los conceptos valorativos antes de ser registrados en las planillas definitivas.
9. Desarrollar actividades de refuerzo y superación, según lo establecido por el colegio.
10. Recibir una formación y preparación académica, que corresponda al plan de estudios y al grado que cursa.
11. Participar en el mejoramiento del proceso educativo y en las actividades culturales, sociales, deportivas y democráticas programadas por el colegio.
12. Acordar oportunamente con el docente de cada asignatura las fechas para la presentación de evaluaciones de cada periodo académico, como también la presentación de las mismas o de trabajos dejados de presentar por causa justificada de inasistencia, previo visto bueno del coordinador del ciclo.

DEBERES

1. Apropiarse con sentido de pertenencia el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar responsablemente en su desarrollo.
2. Asumir con responsabilidad y compromiso, el desarrollo de cada asignatura, participar en las actividades que se programen y trabajar con esmero para alcanzar con satisfacción los logros propuestos.
3. Asistir puntual y regularmente a clase y presentar las excusas

respectivas cuando por razones de fuerza mayor falte a la misma; siguiendo los procedimientos establecidos y dentro de los plazos estipulados.

4. Atender con disciplina y disposición las explicaciones del profesor durante el desarrollo de las clases.
5. Respetar las opiniones ajenas y/o diferentes a las personales.
6. Colaborar y participar responsablemente en su proceso evaluativo, preparando las actividades de cada clase.
7. Revisar los resultados de sus evaluaciones y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que consideren pertinente.
8. Informarse sobre los resultados finales del proceso valorativo en cada asignatura, hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que considere pertinente y asistir con su acudiente por el boletín de calificaciones.
9. Acatar y cumplir las recomendaciones sugeridas en el boletín para los procesos de recuperación y entregar los trabajos en las fechas establecidas.
10. Tomar interés en nivelar los vacíos conceptuales que identifique, en el desarrollo de las asignaturas.
11. Asistir y participar en todas las actividades programadas por el colegio, como miembro de la comunidad educativa.
12. Presentar a los profesores respectivos, la excusa sobre inasistencia emitida por coordinación, para programar las evaluaciones y trabajos que deben presentar y cumplir con las fechas acordadas.
13. Recibir y entregar al acudiente las circulares, citaciones y orientaciones dadas por los docentes y las directivas del colegio y cumplirlas.
14. Proveerse oportunamente de los implementos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades académicas, técnicas, culturales, estéticas y deportivas.
15. Llegar puntualmente a la hora de inicio de la jornada y a todas las clases.
16. Permanecer en el colegio durante toda la jornada, cumplir con las actividades académicas en las aulas o en los espacios correspondientes; mantener un comportamiento adecuado y respetuoso, particularmente cuando el profesor esté ausente.
17. Acudir oportunamente a las evaluaciones con la preparación requerida y entregar los trabajos y tareas en las fechas previstas, en forma decorosa y ordenada, al igual que los informes de laboratorio y cuadernos de resúmenes de las diferentes asignaturas.
18. No consumir, vender ningún elemento nocivo para la salud, cigarrillos, vapeadores, alcohol ni alimentos.
19. Hacer uso adecuado del correo institucional.
20. No realizar ningún tipo de actividad comercial.

ARTÍCULO 21. Normas de convivencia.

1. Respetar a los monitores de curso, a sus representantes del Gobierno Escolar y a los estudiantes que prestan servicio social, practicantes acatando sus orientaciones y colaborando para que ellos cumplan con sus funciones.
2. Mantener siempre el salón aseado y en orden para todas las clases.
3. Cuidar sus pertenencias y abstenerse de portar joyas, celulares y objetos de valor o dinero no necesario; el colegio, en ningún caso, se responsabiliza de su extravío, hurto, pérdida, pago o restitución.
4. Respetar las áreas restringidas que se han delimitado para su mejor uso y funcionamiento.
5. Practicar en las horas de descanso deportes y juegos que no impliquen riesgos de accidentes o peligros para la integridad física, personal y económica de sus compañeros.
6. Desalojar al finalizar la jornada todas las dependencias del colegio.
7. Entregar las coordinaciones, en forma inmediata, los objetos encontrados en cualquiera de las dependencias o espacios del colegio.
8. En las horas de descanso no permanecer en el salón o los pasillos, ni portar ningún tipo de maleta o similares; estos

- elementos deben ser guardados en los casilleros o dejados en el salón de clase.
9. Portar permanentemente el carné estudiantil que lo identifica como estudiante del colegio y presentarlo cuando se lo requiera. En caso de pérdida debe reportar a la coordinación de ciclo y solicitar la reposición del documento, previa cancelación del valor en la cuenta oficial del colegio.
 10. Solicitar, en lo posible, las citas médicas, odontológicas u otras, en horas que no interfieran con la jornada escolar; el estudiante que solicite esta clase de permiso se hace responsable de temas, prácticas y evaluaciones realizadas.
 11. El uniforme de educación física solo se vestirá el día que corresponde, según el horario de clase o cuando su uso sea solicitado.
 12. Participar activamente en las clases absteniéndose de emplear objetos ajenos a su actividad escolar, que interfieran con su atención y concentración.
 13. Hacer uso adecuado de los casilleros.
 14. En caso de inasistencia, esta debe ser justificada en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del reingreso y mediante la presentación personal del padre o acudiente a la coordinación de convivencia, en el horario establecido para tal fin.
 15. Avisar al respectivo profesor sobre cualquier irregularidad o inconsistencia detectada en sus evaluaciones antes de que se entreguen los reportes a la coordinación. Si en los boletines de cada período encuentra inconsistencias, debe reportarlas al director de grupo para que sean presentadas a la coordinación en los cinco días hábiles después de recibir el boletín.
 16. Promover y practicar la organización y realización de actividades que fomenten la búsqueda de nuevos conocimientos: feria de ciencia, campañas ecológicas, foros, periódicos, intercambios culturales, deportivos y artísticos.
 17. Recibir los refrigerios ofrecidos por la SED en el salón de clase o en el comedor estudiantil bajo la supervisión del docente y en los tiempos definidos por el colegio.
 18. Tomar todo el alimento ofrecido en el comedor escolar y dejar el menaje en el lugar indicado luego de terminar de almorzar.
 19. Hacer, intentar o propiciar cualquier tipo de fraude utilizando cualquier medio tecnológico. falta tipo III
 20. Hacer uso de la plataforma classroom y el correo institucional únicamente con fines educativos. Este es de uso personal.
 21. No acceder a los correos institucionales de otros estudiantes.
 10. Incurrir, dentro o fuera del colegio, en faltas que afecten el buen nombre y prestigio de la Institución, como riñas callejeras, actos colectivos de desorden e incultura, hurto y mal comportamiento en general.
 11. Portar o hacer circular dentro del plantel cualquier tipo de material pornográfico.
 12. Pintar, escribir o rayar los muros, puertas, baños u otros sitios del colegio, lo mismo que en el mobiliario o aulas de clase, cualquier tipo de avisos, dibujos o publicaciones no autorizadas.
 13. Dar mal trato, destruir o averiar la planta física del colegio, el mobiliario o cualquier elemento que se encuentre dentro de ella.
 14. Propagar noticias falsas y atentar contra la paz, la tranquilidad y el normal desarrollo de actividades escolares.
 15. Ocultar, retener o retrasar las citaciones y comunicaciones enviadas por el colegio a los padres de familia acudientes o viceversa.
 16. Presentarse al colegio con el uniforme incompleto o sin él. Si por alguna causa se llega a dar esta situación el estudiante debe presentar a la coordinación, una petición de permiso de ingreso en tales condiciones, diligenciada por el acudiente y en la que justifique la causa de la situación.
 17. Usar camisetas de equipos deportivos camisetas y gorras de este tipo
 18. Usar en clase elementos u objetos que por su costo o novedad pueden ser hurtados (celulares, iPhone, tablet, consolas, juegos electrónicos entre otros); y que sean distractores que interrumpen el normal desarrollo de las clases. Estos deben permanecer apagados durante las horas de clase y/o actos de comunidad. Los docentes decidirán su uso pedagógico específico.
 19. Ausentarse del colegio antes de finalizar la jornada escolar sin la autorización del coordinador de ciclo, u otro directivo del colegio.
 20. Participar en ausencias colectivas o fomentarlas.
 21. Ingresar o salir del colegio por los muros o por lugares distintos a los autorizados.
 22. Ingresar o permanecer en zonas restringidas. Interrumpir, interferir o perturbar el desarrollo de las clases o actos de la comunidad.
 23. Faltar a celebraciones o eventos especiales organizados por el colegio.
 24. Lanzar basura, piedras o cualquier clase de objetos a las vecindades. Subirse a los tejados del colegio, de las construcciones vecinas o cualquier sitio que implique riesgo de accidente.
 25. Transitar de manera desordenada y brusca por las diferentes dependencias del colegio.
 26. Salirse del salón sin autorización del docente o en los cambios de clase.
 27. Usar elementos (patinetas, bates entre otros) que impliquen riesgos para la integridad propia o ajena.
 28. Realizar inversiones o juegos con apuestas de dinero.
 29. Retener o demorar la entrega de libros de biblioteca, materiales didácticos y elementos deportivos.
 30. Postularse para representar a sus compañeros en cargos del Gobierno Escolar, o en selecciones deportivas o culturales, cuando no cumple con todas las condiciones establecidas por el manual de convivencia.
 31. Inducir a otros estudiantes a incumplir los compromisos básicos y los deberes, o realizar acciones que perturben los procesos educativos ó atenten contra los derechos de los miembros de la comunidad.
 32. Usar de forma inadecuada el uniforme o la prendas particulares con las que se presenta al colegio..
 33. Hacer uso de patinetas dentro del colegio.
 34. Traer elementos deportivos no autorizados por el colegio (bates, guantes de boxeo, gameboy) y cuya práctica constituya peligro para la integridad propia y de los demás o un distractor de las actividades académicas.
 35. Usar bicicleta como medio de transporte para ir al colegio sin los elementos requeridos por las autoridades de tránsito y la autorización escrita del padre de familia y/o acudiente. Así mismo a tomar las medidas de seguridad para evitar posibles

Parágrafo 1 De las faltas que los estudiantes se comprometen a no cometer:

1. Engañar o suplantar, en la presentación de pruebas evaluativas; así mismo usar documentos de identificación ajenos, o incurrir en falsificación.
2. Presentarse al colegio bajo efectos de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva, o hacer uso de ellas al interior del colegio.
3. Distribuir, incitar, vender, portar o consumir, dentro o fuera del colegio, cigarrillos, vapeadores, licores o estupefacientes ó indicar a otro que lo hagan o ser cómplice de dichas acciones.
4. Esconder, intentar apropiarse o hurtar pertenencias, elementos y útiles escolares de propiedad de cualquier persona o del colegio.
5. Comercializar en el colegio comestibles o cualquier otra clase de artículos y hacer negocios con compañeros y funcionarios de la Institución.
6. Portar o hacer uso de cualquier clase de arma o elemento que atente a la integridad de las personas.
7. Integrar pandillas o grupos que atenten contra los derechos de la comunidad o colaborar con ellas.
8. Ejercer o propiciar cualquier tipo de violencia o irrespeto contra las personas o la institución; en particular, amenazar, calumniar, injuriar o agredir verbal o físicamente a los miembros de la comunidad educativa incluidas las redes sociales.
9. Ejercer o propiciar cualquier tipo de irrespeto, agresión verbal, agresión física, calumnia o amenaza a algún docente de la institución.

- hurtos de la misma dentro del colegio (cadena y candado).
36. Portar elementos o distintivos que lo identifiquen con cualquier equipo deportivo de orden distrital o nacional.
 37. Transferir, copiar o descargar archivos de computador o de internet de carácter pornográfico o cualquier tipo de información que atente contra la dignidad humana.
 38. Hacer uso inadecuado de correo institucional, la plataforma classroom, las tecnologías de la información y la comunicación, sobre todo en lo que respecta a la honra, el buen nombre y la moral de cualquier persona propia o ajena de la Institución. (Ley 1620 cap. I art.2 CyberBullying Decreto 1965 de 2013).
 39. Grabar y/o publicar acciones, hechos o conductas de cualquier miembro de la Institución sin previa autorización de la persona respectiva y/o del docente o directivo docente.
 40. Hacer un mal uso del servicio público de transporte de Bogotá (Transmilenio, SITP u otro).
 41. A generar comportamientos irrespetuosos o de confrontación con miembros de la comunidad educativa de otras instituciones.
 42. Guardar alimentos, animales, vapeadores, cigarrillos, bebidas alcohólicas, material pornográfico y sustancias psicoactivas, o elementos hurtados en los casilleros.

En caso de daño de los casilleros el padre de familia deberá hacer la reposición; el colegio está en la facultad de hacer revisiones periódicas cuando lo considere pertinente; de igual forma no se hace responsable por lo guardado en los mismos o informará a las autoridades competentes..

Parágrafo 1: En caso de actividades fuera de la institución, las normas del presente manual se aplicarán con especial exigencia y rigor.

CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 22. Estímulos.

El colegio confía y espera que todos los estudiantes cumplan con sus deberes y compromisos fundamentales por propia responsabilidad y convención; sin embargo, a los estudiantes que se distinguen por su excelencia académica, cultural, deportiva, social, ecológica y de convivencia social, los incentivará con los siguientes estímulos.

1. Felicitación personal escrita.
2. Mención honorífica.
3. Inclusión en el cuadro de estudiantes distinguidos.
4. Derecho a izar el pabellón nacional y del colegio.
5. Salidas recreativas cuando el premio es colectivo.
6. Representar al colegio en actividades culturales y/o deportivas.
7. Reconocimiento público al estudiante de mejor puntaje en las pruebas de estado.
8. Promoción anticipada.

ARTÍCULO 23. Acreditación de los estímulos.

La acreditación de los anteriores estímulos se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. LA FELICITACIÓN PERSONAL. Es otorgada a un estudiante por los profesores o Directivos del colegio por su comportamiento sobresaliente en actividades que signifiquen mejoramiento individual o comunitario y se registrará en el observador del estudiante para que haga parte de su historial.
2. LA MENCIÓN HONORIFICA. La otorgará el director del grupo cuando el estudiante ocupe dos o más felicitaciones personales esta se comunicará al padre de familia o acudiente y se registrará en el observador del estudiante.
3. INCLUSIÓN EN EL CUADRO DE ESTUDIANTES DISTINGUIDOS. Las hará el respectivo coordinador de ciclo, al finalizar cada periodo y por solicitud del director de grupo, cuando un estudiante ha acumulado dos menciones honoríficas y no tiene amonestaciones escritas. También se registrará en el observador del estudiante.
4. DERECHO A IZAR BANDERA. La obtendrá el estudiante cuando se haya distinguido en el curso por su rendimiento académico

u otros logros; deberán dejar constancia en el observador del estudiante.

5. LA SALIDA RECREATIVA. Será concedida por las directivas del colegio dentro del área del Distrito Capital o fuera de este, el curso o grupo de estudiantes que se hayan destacado por su cooperación en algún programa especial o por su nivel de convivencia o resultados académicos excelentes.

6. REPRESENTAR AL COLEGIO EN ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS. Lo podrán hacer aquellos estudiantes que además de tener capacidades, no tengan reportes con desempeño en bajo o seguimientos disciplinarios y con previa selección hecha por los docentes encargados o las directivas.

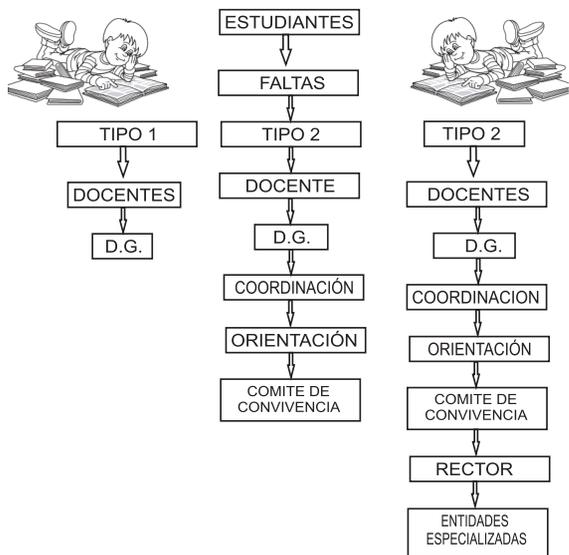
7. Reconocimiento público al estudiante de mejor puntaje en la prueba del estado y a los estudiantes que por su rendimiento o conducta ejemplarizante sean merecedores de estímulos.

8. Promoción anticipada según las normas legales vigentes.

CAPÍTULO VI

ARTICULACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA CON LA LEY 1620 DE 2013 Y EL DECRETO 1965 DE 2013: RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

RUTA PARA DEBIDO PROCESO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN
COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA



ARTÍCULO 24. Atención integral para la convivencia.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o

en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

ARTÍCULO 25. Estructura del sistema nacional de convivencia escolar.

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar está conformado por:

1. El Comité de Convivencia Escolar Nacional, está integrado por los estamentos descritos en el Capítulo 2, Artículo 7 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013. Las funciones de este Comité están contempladas en el Capítulo 2, Artículo 8 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013 y en el Capítulo I del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
2. El Comité de Convivencia Escolar Municipal, Distrital y Departamental, que está integrado por los estamentos descritos en el Capítulo 2, Artículo 9 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013. Las funciones de este Comité están contempladas en el Capítulo 2, Artículo 10 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013 y en el Capítulo II del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
3. El Comité Escolar de Convivencia, está integrado por los estamentos descritos en el Capítulo 2, Artículo 12 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013, tal y como se muestran a continuación:
 - El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
 - El personero estudiantil
 - El docente con función de orientación
 - El coordinador cuando exista este cargo
 - El presidente del consejo de padres de familia
 - El presidente del consejo de estudiantes
 - Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 2: En el caso de que alguno de los estudiantes del comité de convivencia esté involucrado en alguna situación a estudiar, este se debe sustituir por otro miembro de la institución, con el mismo perfil para analizar el caso.

ARTÍCULO 26. Funciones y responsabilidades del comité escolar de convivencia.

Según lo reglamentado en el Capítulo 2, Artículo 13 de la Ley 1620 del 31 de marzo de 2013 y en el Capítulo III del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, las funciones del Comité Escolar de Convivencia son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, porque trascienden del ámbito escolar, y revisan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias

o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité, según lo expuesto en el Artículo 34 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1: Este comité debe darse su propio reglamento y debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTÍCULO 27. Componentes de la ruta de atención integral de convivencia escolar.

El Colegio Nacional Nicolás Esguerra define y adopta los siguientes componentes contemplados por la Ruta de Atención Integral:

1. Promoción: Este componente se centrará en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, determinará la calidad del clima escolar y definirá los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo que se podrán realizar alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

2. Prevención: El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto negativo de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar, que inciden sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiesta en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

3. Atención: El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia, al acudiente, o al educador de manera oportuna, pertinente, ética, integral e inmediata (cuando la situación lo amerite) y se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. Seguimiento: El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III que se explican en el siguiente artículo a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Cada sesión del comité de convivencia debe aportar un acta que se debe nexar a la hoja de vida del involucrado, con las decisiones tomadas con el fin de reparar daños causados.

ARTÍCULO 28. Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en el colegio están definidas de acuerdo con lo contemplado en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

1. Tipo I: Son aquellos conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo, la salud física o mental.

2. Tipo II: Son aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revisten las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes particularidades:

a) Se presentan de manera repetida y sistemática
b) Causan daños al cuerpo, la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

3. Tipo III: Son aquellas situaciones que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

ARTÍCULO 29. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

29.1 Procedimientos generales para seguir el conducto regular en situaciones de convivencia

Se consideran situaciones problema, aquellas acciones u omisiones que afectan el normal desarrollo de los procesos tanto académicos como disciplinarios, así como el incumplimiento con los deberes, compromisos y las normas de convivencia estipuladas en la legislación colombiana y en el presente Manual.

De acuerdo con la afectación que ocasionen, las faltas se clasifican en Situación Tipo I, Situación Tipo II y Situación Tipo III.

La clasificación de la situación problema, depende de la evaluación que haga cada instancia del conducto regular, en donde se podrá tener en cuenta situaciones atenuantes o agravantes.

Situación disciplinaria: La situación disciplinaria, es toda acción violatoria de los criterios de convivencia de la institución educativa y de los deberes, en perjuicio de las personas que componen la comunidad educativa (CNNE), causando molestia, mal ambiente o indisposición y cualquier otra conducta que a juicio del comité de convivencia o del consejo directivo sea considerada como tal. Toda situación se registrará en el observador del estudiante.

Para el caso del Colegio Nacional Nicolás Esguerra, al iniciar el año escolar, los profesores directores de grupo deberán nombrar dos estudiantes que se capacitarán para ejercer el papel de mediadores o conciliadores escolares.

Cuando se presenten conflictos entre los estudiantes, el profesor que esté presente, deberá "reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo" (art 42 No. 1), para este efecto debe apoyarse en los estudiantes que ejercen

el papel de mediadores o conciliadores escolares siempre y cuando no estén involucrados en el conflicto.

Se registrará el hecho en hoja de observación y si es necesario citar a los padres de familia o acudientes para que conozcan la situación y colaboren con las medidas formativas aplicables a sus hijos. Además deberá tener en cuenta que la vía de solución debe ser " imparcial, equitativa y justa, y examinada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo" (art 42 No. 2).

El docente que evidenció la situación deberá entregar las hojas de observación diligenciadas a la respectiva coordinación para realizar el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013).

De acuerdo con lo estipulado en el decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013, el procedimiento a seguir en casos de convivencia se debe orientar de acuerdo con las situaciones que se presentan:

29.1.1 Situaciones Tipo I:

"Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud." (ART. 40).

Se tendrán como situaciones tipo I, entre otras:

1. Llegar tarde al colegio y a las clases.
2. Permanecer durante el descanso en las aulas de clase, sin el debido permiso de los responsables de la autoridad del colegio (profesores, coordinadores y rector).
3. Mostrar poca o nula disponibilidad para atender llamados de atención u observaciones hechos por cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Salir del salón de clase cuando el profesor no esté presente o éste no lo autorice.
5. Interrumpir el desarrollo normal de las actividades académicas.
6. Usar piercings, joyas u accesorios en la clase de educación física que ponen en riesgo su integridad física o la de otros.
7. Usar prendas diferentes al uniforme de educación física cuando tengan esta clase.
8. Usar teléfono celular, juguetes, aparatos electrónicos y/o tecnológicos y objetos similares durante las actividades académicas y/o actividades comunitarias y que no estén autorizadas por el docente.
9. Hacer uso inadecuado del uniforme de educación física.
10. Afectar el ambiente y las instalaciones, arrojando basura y haciendo uso inadecuado de los recursos naturales.
11. Impedir o perturbar el normal desarrollo de las clases, a través de cualquier actividad o comportamiento indebido y reprochable como silbar, chiflar, abuchear, golpear puertas, lanzar improperios y groserías o gritar por los pasillos.
12. Usar lenguaje inapropiado o displicente para responder a un llamado de atención o referirse a otra persona.
13. Traer al colegio juguetes de bromas, bélicos, guantes de boxeo, patinetas, bates de béisbol, taser, cigarrillos electrónicos, vapedores u otros que entorpecen las clases y los momentos de descanso.
14. Utilizar de manera inadecuada las barandas, ventanas, puertas, pasillos y tejados de la institución, poniendo en riesgo su integridad y/o la de sus compañeros.
15. Jugar en los patios cuando está lloviendo fuerte y/o con tormenta eléctrica.
16. Presentarse al colegio con vestuario sucio y/o descuidado.
17. Si hace uso del uniforme, combinarlo con prendas diferentes a lo estipulado en este manual.
18. No traer el uniforme de educación física el día que correspondiente al horario.
19. No portar la agenda y/o los materiales para trabajar en clase.
20. Ingerir alimentos en momentos diferentes estipulados por el colegio para el consumo del refrigerio.

22. No respetar, tener mala actitud o guardar silencio en las clases y en los actos de la comunidad.
23. No entregar citaciones o informaciones que son enviadas a los padres de familia.
24. Evadirse ante la llamada de atención de un docente o directivo.
25. La no presentación de la agenda y el carnet como instrumento de comunicación e identificación con el colegio cuando se le solicita.
26. Hacer uso indebido del correo institucional o la plataforma classroom.

Procedimiento ante situaciones Tipo I

1. Suceda la situación tipo I, se hace un llamado de atención por parte de quien la observó utilizando el diálogo, la conciliación y la concertación.
2. La ocurrencia y/o reincidencia de la situación, llevará a una amonestación verbal con constancia escrita en el registro del estudiante por parte de quien presencié el hecho.
3. La reincidencia por dos oportunidades de la misma situación tipo I, se remitirá al estudiante al Director de curso quien citará a los padres de familia o al acudiente para que junto con el estudiante firmen un compromiso preventivo y al cual se le hará un seguimiento.
4. En caso de ser un hecho de reincidencia (tres oportunidades o más) se sigue el debido proceso para situaciones tipo II.

Medidas correctivas de situaciones Tipo I.

Adopción de medidas pedagógicas frente al hecho por parte del docente o director de grupo:

Trabajo especial de orden reflexivo, académico, expositivo; resarcir la situación tipo I, ofreciendo disculpas si es el caso y/o haciendo trabajo de servicio social en el salón o en alguna área del colegio.

Se tiene en cuenta:

- a. En todos los casos el estudiante tiene la oportunidad de hacer los descargos, de manera libre y voluntaria, en forma verbal o escrita, anotada en el registro del estudiante, seguimiento y, si amerita, ayuda en orientación escolar y/o apoyo externo.
- b. Toda situación tipo I, consignada en el observador del estudiante, debe ser firmada por el profesor y el estudiante, quien escribirá su versión libre y espontánea y su compromiso para mejorar; en caso de que se rehúse a firmar, se le pedirá al representante del curso que lo haga como testigo.

29.1.2 Situaciones Tipo II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (Art. 40).

Situaciones Tipo II:

1. La reincidencia de la situación tipo I en tres o más oportunidades.
2. Contra la identidad Esguerrista: tener una conducta o comportamiento que contradiga los principios y valores del: respeto, honestidad y responsabilidad.
3. La hostilidad habitual y manifiesta, o la agresión de palabra contra alguno de los miembros de la comunidad educativa.
4. No respetar los derechos de los compañeros.
5. Irrespeto a la dignidad de la persona mediante la utilización de apodos, amenazas, chantaje o cualquier tipo de intimidación que atenten contra la integridad psicológica y física de las personas que lo rodean teniendo en cuenta lo que se establece en la ley 1620 de 2013 al igual que hacerse partícipe activo y/o pasivo en peleas dentro o fuera del colegio.
6. Asumir una actitud negligente frente a los compromisos adquiridos por situaciones convivenciales y/o académicos.
7. Los daños intencionales a los bienes del colegio o de las personas que conforman la comunidad educativa.
8. Consumir, guardar, proveer, vender y/o inducir a otros al uso y/o consumo de cigarrillos, vapeadores bebidas embriagantes, drogas, sustancias psicoactivas o cualquier otro producto nocivo para la

salud, dentro o fuera de la institución y en las actividades programadas fuera de ella. (Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994).

9. Utilizar vocabulario vulgar, grosero y que atente contra la dignidad de la persona.
10. Desconocer mediante actitudes hostiles, los principios, valores y filosofía del colegio de acuerdo a lo establecido en este manual de convivencia.
11. El comportamiento apático y negligente frente a los deberes y responsabilidades adquiridas.
12. El incumplimiento reiterado de las actividades del colegio.
13. El incumplimiento habitual con los trabajos académicos y compromisos adquiridos.
14. La indisciplina e interrupción constante en el desarrollo de las actividades del colegio.
15. Participar en riñas dentro y fuera de la institución como agente pasivo o activo.
16. Vender comestibles, así como realizar negocios dentro del colegio; se decomisarán todos los productos y los entregará al padre de familia y/o acudiente.
17. Participar en inversiones, juegos de azar que involucren apuestas de dinero o retos.
18. Permanecer fuera del aula de clase, sin la debida autorización (evasión), en momentos de desarrollo de actividades académicas.
19. Portar y/o accionar detonantes, fulminantes, agentes químicos y/o cualquier otro objeto dentro del colegio contaminando el ambiente y perturbando el normal desarrollo de las actividades institucionales.
20. promover y/o participar en actividades que degraden el entorno mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozado de zonas verdes, jardines, contaminación y destrucción de los muebles, material didáctico, planta física, descuido o daño de los objetos de otros estudiantes, y en general todo tipo de actuación que tienda a ocasionar daños a los bienes del colegio y de las personas.
21. Escupir o realizar gestos groseros con las manos o cualquier otra parte del cuerpo.
22. Elaborar, realizar o escribir mensajes en redes sociales, grafitis en paredes, baños, muebles y/o enseres del colegio.
23. El fraude en pruebas, planillas y trabajos académicos.
24. La falsificación de documentos, planillas, firmas y sellos.
25. El encubrimiento y la complicidad en acciones graves que van en contra de los valores de nuestra convivencia.
26. Faltar a la verdad y ser deshonesto con cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Tomar fotos de documentos institucionales sin permiso del docente o autoridad del colegio, con el agravante si es publicada o compartida por redes sociales o con otros estudiantes.
29. Hacer uso inadecuado del comedor y desperdiciar el alimento en forma reiterada; jugar y desperdiciar el refrigerio escolar.

Procedimiento ante situaciones Tipo II:

Cometida una situación tipo II, el profesor o directivo que evidencia la situación, registra los hechos en el observador y comunica al director de grupo y al coordinador de convivencia quien llamará al estudiante a rendir descargos preliminares. El coordinador citará a más tardar en los tres días siguientes, al padre de familia y/o acudiente. En presencia del acudiente se dejará constancia escrita en el registro del estudiante, quien señalará igualmente por escrito los descargos, se deberá firmar por el padre de familia y/o acudiente, el estudiante y el coordinador; se consignarán las medidas y correctivos; que en caso de ser infringidos se constituyen en falta gravísima o situación tipo III. El coordinador de acuerdo a la calificación de la falta aplicará las sanciones y medidas correctivas o remite el caso a la siguiente instancia. El acta podrá ser remitida para su estudio y continuidad de la investigación al comité escolar de convivencia y al consejo directivo, instancias que pueden aplicar las sanciones correspondientes.

A las situaciones tipo II, se les aplicará el debido proceso para las faltas graves. Y se seguirá el protocolo sobre todo cuando se requiera informar y remitir el caso a instancias externas. De toda esta actuación se levantarán actas que harán parte integral del registro del estudiante, coordinación de convivencia y rectoría, y deberán ser firmadas por todos los que intervienen.

Medidas correctivas de situaciones Tipo II

1. Suspensión temporal de la asistencia al colegio, de uno a cinco días hábiles, con trabajo pedagógico para desarrollar en casa bajo la tutoría del padre de familia y/o acudiente. Tendrá afectación en su nota de convivencia en el periodo académico o final.
2. Realización de trabajo retributivo en espacios escolares y/o extraescolares ajustado al tipo de falta que cometió.
3. Comprometerse a hacer mínimo una campaña en la comunidad educativa durante un tiempo para inculcar en sus compañeros el valor que se infringió.
4. Determinar matrícula en observación o cancelación de cupo para el año siguiente.

Parágrafo 1: En todos los casos por falta cometida, el estudiante deberá:

- Ofrecer las disculpas pertinentes de manera verbal si afectó personas y de manera escrita al rector si afectó la imagen institucional.
- Escribir y firmar compromisos de superación tanto del estudiante como de sus acudientes en el observador.
- Resarcir daños y perjuicios que generan rubros económicos.

Parágrafo 2: Toda falta grave consignada en el observador del estudiante y sus respectivos descargos por escrito, debe ser firmada por el profesor, el coordinador, el padre de familia y/o acudiente y el estudiante quien escribirá su versión y su compromiso para mejorar.

Protocolo para la atención de situaciones especiales Tipo II.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del decreto 1965, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, situación de la que se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la que se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. Ofrecer las disculpas pertinentes de manera verbal y en forma escrita, realizar el compromiso para resarcir la falta en cualquier caso y enviársela al afectado con copia a coordinación.
8. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como

acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965.

29.1.3 Situaciones Tipo III

"Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente" (Art. 40).

En este caso debe actuarse de la misma manera que en las situaciones tipo II, añadiendo que se debe informar de manera inmediata al comité escolar de convivencia y a cada padre de familia y/o acudiente de los estudiantes involucrados en esta situación.

El comité escolar de convivencia continuará con el protocolo para la atención de esta situación de acuerdo al artículo 44 del decreto 1965 de 2013 que implica dar aviso a las autoridades respectivas, tomar las medidas correspondientes a la institución y reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Situaciones Tipo III:

1. La reincidencia en las faltas graves (tres ocasiones) y/o desacato a los compromisos de la matrícula de observación.
2. El hurto comprobado de bienes dentro del colegio o fuera de él que afecte el buen nombre de la institución, de los estudiantes, de los profesores, empleados y/o directivos.
3. Agredir física y/o verbalmente a compañeros o a cualquier integrante del personal directivo, docente, estudiantil, administrativo y/o de servicios generales.
4. Inducir a otros compañeros al consumo de sustancias nocivas, cigarrillos y/o bebidas alcohólicas o al uso de vapeadores.
5. Inducir y/o incitar a asumir conductas que conlleven al acoso o al abuso sexual y/o practicar conductas sexuales que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
6. Presentarse al colegio bajo los efectos de sustancias psicoactivas y/o nocivas.
7. Atentar contra el derecho a la vida en cualquiera de sus formas.
8. Portar, ofrecer o expender cigarrillos, vapeadores o drogas alucinógenas, estupefacientes, psiquiátricas o médicas no recetadas, dentro o fuera de la institución; o inducir a otros a venderlas, distribuir las, portarlas o consumirlas; dando cumplimiento al artículo 44 numeral 7 y Artículo 19 de la Ley 1098 de 2006 "Infancia y adolescencia". Por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes, siguiendo la ruta de atención para estos casos en acatamiento al artículo 44 numeral 9 de la misma ley.
9. Encubrir faltas graves de los compañeros o tratar de entorpecer investigaciones adelantadas por las directivas o docentes del colegio.
10. Ser responsable o cómplice de adulteración y/o falsificación de documentos del colegio o sustracción de los mismos.
11. La intimidación, la extorsión, el soborno o intento del mismo dentro o fuera del colegio.
12. Incitar a la violencia, al desorden, anarquía y caos dentro o fuera del colegio.
13. El porte y uso de armas dentro y/o fuera del plantel educativo.
14. Suplantación de identidad y/o uso inadecuado del carnet, correo institucional y/o agenda estudiantil propia o de un compañero.
15. Encontrarse culpable en procesos judiciales o policivos.
16. Injuriar y/o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Usar la red de internet para actividades diferentes a los establecidos en el reglamento del centro de informática, tales como la publicación de mensajes denigrantes que atenten contra la integridad de cualquier persona de la Comunidad Educativa, hackear cuentas de correo o en redes sociales; instalar, desconfigurar, alterar y/o modificar el software o dañar el hardware de los computadores de la institución.
18. Pertenecer o promover la formación de organizaciones o grupos delictivos que directa o indirectamente amenacen o degraden de palabra o de obra a cualquier miembro de la comunidad educativa,

bien sea dentro o fuera del colegio.

19. Hacer, intentar o propiciar cualquier tipo de fraude utilizando cualquier medio tecnológico.
20. La suplantación o falsificación de firmas y/o sellos de los padres de familia, docentes, directivos u otras personas.
21. La divulgación de material pornográfico.
22. Presentar comportamiento que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios virtuales.
23. Suplantar el correo institucional de un miembro de la comunidad educativa para agredir y/o hacer publicaciones ofensivas a este o a otro miembro de esta comunidad.
23. Otras que se consideren situación tipo III por parte del consejo directivo y/o de la rectoría del colegio, mediante resolución.

Procedimiento ante situaciones Tipo III

Cometida o conocida una presunta falta de carácter gravísimo, el Rector, con el fin de preservar el orden puede ordenar la suspensión y retiro del plantel educativo, en forma inmediata del estudiante, mientras se lleva a cabo el procedimiento disciplinario y se toma una decisión final por los órganos directivos. Se cita de inmediato al padre de familia y/o el acudiente para que el estudiante presente descargos y se les informe según el caso, que será remitido al Comité Escolar de Convivencia. Si la falta es evidente se llamará inmediatamente a las autoridades de justicia correspondientes. (Instancias externas) Se garantizará en todo el procedimiento el debido proceso Artículo 29 de la Constitución Política Colombiana. En consecuencia se continuará el debido proceso de la siguiente forma:

1. El coordinador debe citar al estudiante y a sus acudientes para declarar y hacer sus descargos, precisar o aclarar dudas o hechos; para el cumplimiento de esta actuación tendrá tres (3) días hábiles.
2. Vencido el término anterior el Comité Escolar de Convivencia se pronunciará en citación a padres y estudiante, en dos sentidos:
 - a. Cierra la investigación, aplicando si es el caso sanción como falta grave.
 - b. Continuar con el procedimiento por parte del Consejo directivo; por un término no superior a tres (3) días hábiles para analizar el acta del Comité Escolar de Convivencia y/o ampliar la investigación y finalmente tomar una decisión. Si amplía la investigación puede: solicitar más pruebas, declaraciones de otros estudiantes o profesores que corroboren o no los hechos constitutivos de la falta.
3. El consejo directivo emite su decisión sancionatoria en dos sentidos: a través de resolución rectoral o aplicación de sanción.
4. El rector cita al padre de familia y/o acudiente para darle a conocer la decisión verbal y por escrito.
5. Notificados los cargos y/o la sanción, la familia y el estudiante tendrán tres días hábiles para presentar por escrito los recursos de reposición o apelación a que tienen derecho.
6. Si el padre de familia y/o acudiente y el estudiante hace uso de este recurso la rectoría tendrá tres (3) días hábiles para que, según el caso, ratificar la decisión del consejo directivo o darle curso al estudio e investigación a lo interpuesto. Acto que realizará con el consejo directivo quien tomará la decisión.
7. El rector emitirá una Resolución Rectoral para notificar a los estudiantes y al padre de familia y/o acudiente de la sanción adoptada por el colegio.
8. Cierre del caso.

Posibles medidas correctivas para sancionar estas faltas.

1. Desescolarización del estudiante (suspensión temporal) del colegio, perdiendo el carácter regular de estudiante esguerrista. Decisión informada a los padres de familia o acudiente autorizado mediante resolución rectoral.
2. Condicionar su continuidad del servicio educativo por parte del colegio. (Matrícula en observación o condicional).
3. Se aplicarán las demás decisiones que consideren las autoridades externas al colegio.

Parágrafo 1: Ante las faltas tenidas como situaciones especiales tipo

III, las directivas en cabeza del rector o a quien él delegue realizará las denuncias ante las instancias externas correspondientes.

Parágrafo 2: Para todas las faltas gravísimas y situaciones especiales tipo III, el estudiante y/o los responsables de la falta tendrán que responder económicamente por los gastos que se generen por la falta cometida.

Parágrafo 3: En el caso que se aplique la sanción medida 1ª y 2ª. Él o los estudiantes sancionados han de prestar un servicio social en el colegio por un tiempo determinado entre 1 y 3 meses y de igual manera realizar un trabajo pedagógico de análisis y reflexión sobre la falta cometida.

Protocolo para la atención de situaciones Tipo III.

El protocolo de la institución para la atención de las situaciones tipo III corresponde al numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 y desarrolla como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité de Convivencia Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o de infancia y adolescencia, actuación de la cual se dejará constancia escrita y firmada por los intervinientes. La autoridad de justicia asumirá el caso.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

CAPÍTULO VI DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS, COMPETENCIAS Y SANCIONES. DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, art. 21 y el Decreto 1965 de 2013, el presente capítulo del Manual de Convivencia del colegio, procede a establecer nuevas formas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, respetando la diversidad en los procesos de formación esguerrista, con el fin de llevar al educando a aprender del error y a solucionar sus conflictos de forma pacífica.

ARTÍCULO 30: Calificación de las faltas.

Dependiendo del impacto social causado, del seguimiento convivencial y académico del estudiante y de las circunstancias

que motivaron el hecho, las faltas se califican en leves, graves y gravísimas.

Parágrafo: Las evasiones de clase, las salidas del colegio sin autorización, el hurto, el maltrato físico y/o verbal, el uso, consumo y distribución de sustancias psicoactivas, fomentar, participar y auspiciar grupos de pandillas o barras bravas, el fraude en evaluaciones, la suplantación, la falsificación, constituyen faltas graves que pueden originar acciones disciplinarias y/o judiciales.

ARTÍCULO 31: Competencias

- De las faltas leves conocerán los directores de curso y procederán según el Artículo 29 del presente Manual de Convivencia (Ruta de Atención Integral).
- De las faltas graves conocerán los coordinadores de ciclo.

ARTÍCULO 32: Sanciones

Para faltas graves se aplicarán las siguientes sanciones.

1. Trabajo académico en casa, orientado por el padre de familia y acudiente. El padre de familia en esta etapa participará de las estrategias institucionales que promueven el aprendizaje de su hijo en las acciones que favorezcan una sana convivencia escolar, acompañando así de forma permanente el proceso pedagógico y formativo de su hijo. (Ley 1620 de 2013, Cap. III, Artículo 2 y 3).
2. Matrícula de observación: entendida como un compromiso de cambio de actitud muy significativo, que conlleva un seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos y de acuerdo con los resultados obtenidos, durante los dos meses siguientes, se puede dar por terminada, mediante solicitud escrita del estudiante y su acudiente, o por el contrario continuar con el debido proceso.
3. Pérdida del cupo para el año siguiente en las jornadas diurnas
4. Cancelación de matrícula.

Las sanciones 1, 2 y 3 serán impuestas por los coordinadores. La sanción cuarta será impuesta solamente por la rectoría.

Parágrafo 1: El consejo directivo delega en los coordinadores y/o directivas del colegio la aplicación de las sanciones disciplinarias contenidas en el manual de convivencia.

Parágrafo 2: Las anteriores sanciones no son secuenciales y dependerá de la gravedad de la falta.

Parágrafo 3: Cuando el director de curso, coordinador o rector, citan al padre de familia o acudientes de un estudiante y este no se presente en la fecha indicada y sea reincidente en dicho incumplimiento, el colegio pondrá en conocimiento esta situación a la Comisaría de Familia o autoridades competentes y podrá asignar trabajos académicos o de servicio social al estudiante fuera del aula de clase.

ARTÍCULO 33. Procesos de formación y concientización para faltas.

De conformidad con la ley 1620 de 2013 cap. III, Art 21 el Colegio Nicolás Esguerra incorpora en el presente Manual de Convivencia Escolar estrategias pedagógicas y formativas para nuestros estudiantes sobre las cuales desarrollarán elementos de promoción y prevención y hará parte de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.

33.1 Faltas leves.

Para los casos de incumplimiento de los deberes, faltas contra los compromisos convivenciales y/o académicos del Manual de Convivencia, el colegio, ha establecido procesos de formación y concientización que pretenden, ante todo, hacer reflexionar a estudiantes, padres de familia y/o acudientes, para que actúen, según el espíritu del PEI, más por convención que por imposición. Los procesos de formación y concientización, serán los siguientes:

1. Diálogo formativo en busca de compromiso. Será la primera acción a realizar por parte de los docentes o directivos que tengan conocimientos de faltas al manual de convivencia. En el diálogo se analizarán las causas que motivaron la falta y se establecerá el compromiso del estudiante para no reincidir. El docente dejará constancia escrita de este diálogo en sus archivos personales.
2. Amonestación escrita. Es toda anotación específica registrada

en el observador de estudiantes, que puede hacer el profesor o directivo del colegio, por faltas cometidas contra el manual de convivencia por el estudiante. Este registro deberá firmarse por el profesor que hizo la anotación, por el estudiante y el padre de familia y/o acudiente como constancia de notificación de la observación y del compromiso que se adquiere.

3. Citación al acudiente. Si después de los anteriores procesos formativos no hay cambios positivos, cuando la gravedad de la falta lo amerite, los coordinadores, el director de grupo o profesor citará al acudiente, para acordar conjuntamente, una acción pedagógica pertinente. De esta citación, lo mismo que del compromiso adquirido, quedará registro en el observador del estudiante con las firmas del estudiante, acudiente y del profesor respectivo.

Parágrafo 1: Las anteriores medidas serán secuenciales siempre y cuando la falta cometida por el estudiante no sea grave.

Parágrafo 2: Las directivas del colegio se reservan el derecho de citar a los estudiantes con sus padres de familia y/o acudiente para la realización de talleres de orden pedagógico y formativo durante los días hábiles y no hábiles de la semana en horario establecido por la Institución.

33.2 Faltas graves.

Con observancia, respeto al debido proceso y derechos a la defensa se aplicarán las sanciones y correctivos que contempla el manual de convivencia teniendo en cuenta, especialmente las siguientes etapas:

1. Comunicación formal al estudiante y su acudiente, de la apertura del proceso disciplinario con la formulación de cargos por faltas cometidas y el proceso de investigación.
2. Presentación de descargos por parte del estudiante y acudiente. Debe hacerse por escrito y en un plazo máximo de 5 días, después de haber recibido la comunicación formal.
3. Evaluación, valoración pedagógica y disciplinaria de los soportes allegados, (descargos, seguimientos institucionales, entre otros) para determinar las circunstancias agravantes, circunstancias atenuantes, faltas cometidas; y proporcionalidad, de las mismas para así imponer la sanción según artículo 30 del presente manual de convivencia.
4. Notificar al estudiante y sus acudientes la sanción impuesta por las directivas del colegio. Frente a esta determinación procede el recurso de reposición, que deberá presentarse por escrito en un plazo no mayor a tres días posteriores a la notificación ante las directivas del colegio. La determinación final, no tiene apelación.

Parágrafo 1: Los estudiantes sancionados con matrícula de observación, cumplirán actividades de vigilancia y apoyo en los actos de comunidad, en los descansos y en los eventos en que a criterio de los Coordinadores ameriten tales servicios. Al presentar excelente comportamiento los Coordinadores podrán levantar la presente sanción.

Parágrafo 2: Cuando un estudiante comete faltas que causen impacto en la comunidad educativa, de manera inmediata los coordinadores podrán asignar trabajo académico para realizarlo en la casa.

Parágrafo 3: Los elementos cuyo uso o tenencia son claramente prohibidos por el colegio podrán ser retenidos por los coordinadores, su devolución será al padre de familia o acudiente dentro del término fijado por los coordinadores. Si se trata de la retención de comestibles, traídos para la comercialización, estos serán distribuidos entre los estudiantes.

33.3 Sobre el debido proceso.

Según el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el debido proceso "se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante

la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.

Al ser un derecho reconocido por la Constitución, éste debe garantizarse en los manuales de convivencia escolares y aplicarse en situaciones convivenciales y disciplinarias de los y las estudiantes. Así mismo, la sentencia T – 196 de 2011 M.P. Humberto Sierra Porto, estableció que en virtud de este derecho las instituciones educativas, para “imponer una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra”, por lo que es necesario identificar para el Colegio Nacional Nicolás Esguerra por lo menos tres elementos:

- Definición de las faltas tipo I, II y III
- Establecer los procedimientos por seguir, para la identificación e investigación de las faltas, así como la imposición de las acciones pedagógicas y/o sanciones para las mismas.
- Definición de las sanciones a imponer cuando se incurra en faltas tipo I, II y III.

Principios del debido proceso:

En el colegio Nacional Nicolás Esguerra, para la garantía del derecho al debido proceso se aplicarán los siguientes principios:

1. Principio de Legalidad: que se refiere a la preexistencia de las faltas y las acciones pedagógicas y/o faltas y que se encuentran en el manual de convivencia del CNNE.
2. Derecho de defensa: Se refiere a la posibilidad que tienen los y las estudiantes, así como sus acudientes, de presentar pruebas y controvertir las que contra el estudiante se presenten.
3. Principio de igualdad: se refiere a que todos los y las estudiantes tienen el mismo tratamiento en el proceso convivencial.
4. Principio de la dignidad humana: Referido a que se debe respetar al estudiante en la investigación de la falta y aplicación de la sanción.

Procedimiento para la imposición de una falta disciplinaria o convivencial:

- Competencia:

De conformidad con lo establecido en la ley 115, la ley 715, el decreto 1860 y el decreto 1850, la persona competente para aplicar correctivos a las faltas Tipo III estipuladas en el manual de convivencia, es el Rector.

En cuanto a las faltas Tipo II, conocerá el respectivo coordinador de ciclo procederá según el artículo 29, del manual de convivencia del CNNE.

Finalmente, el competente para conocer de las situaciones Tipo I, será el director de grupo, que aplicará el Manual de convivencia para las acciones correctivas.

- Procedimiento:

El proceso disciplinario iniciará con una queja de cualquier miembro de la comunidad educativa, que podrá presentarse ante cualquier profesor, director de grupo o coordinador y este la remitirá al miembro de la comunidad educativa competente para que inicie el proceso.

1. Notificación: De la queja presentada se correrá traslado al estudiante que presuntamente cometió la falta así como a su acudiente, por el término de 3 días.
2. Durante el término de traslado de la queja, el estudiante que

presuntamente cometió la falta así como su acudiente, podrán solicitar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra.

3. Pasado el término de traslado, el docente o directivo docente competente para conocer, estudiará el caso, así como las pruebas que se hayan practicado. Con base en lo anterior, el docente o directivo docente activará la Ruta de Atención para la situación tipo I, II y III, según corresponda.

4. Luego de esto, remitirá el caso al comité escolar de convivencia.

5. Si la situación persiste, se continuará con el proceso disciplinario, a través de la remisión del caso al comité de convivencia escolar para que éste se pronuncie sobre las acciones pedagógicas y posibles sanciones que se deban imponer al estudiante, para lo cual se contará con un término de 5 días.

6. Pasado el término de 5 días para que el CCE se pronuncie el directivo docente que lleve el caso, notificará dicho concepto al presunto estudiante infractor así como a su acudiente, para que éstos lleven a cabo sus descargos.

7. Con base en los descargos, las pruebas allegadas y el concepto del comité de convivencia escolar, el directivo docente tomará la decisión que corresponda.

CAPÍTULO VII RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 34. Concepto de rutas de atención

“Son intervenciones individuales y colectivas dirigidas a la identificación oportuna de factores de riesgo ya sea para prevenir y orientar frentes a situaciones psicosociales dentro de la I.E.D.”

ARTÍCULO 35. Protocolos

I. Protocolo de atención para situaciones de presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.

1. Identificar señales o indicios de descuido, desatención y/o abandono.
2. Obtener más información de la situación
3. Contactar y notificar las situaciones a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA para generar acuerdos.
4. Establecer acuerdos.
5. Realizar acuerdos
6. Contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA, que sea garante de sus derechos.
7. Registrar el caso al sistema de alertas.
8. Elaborar reporte.
9. Remitir el caso al centro zonal del ICBF.
10. Realizar seguimiento.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
12. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas.

II. Protocolo de atención para presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo.

1. Identificar señales o indicios de presunto trabajo infantil o riesgo de iniciar actividades laborales.
2. Obtener más información de la situación
3. Contactar y notificar las situaciones a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA para reconocer la situación y evitar el inicio de actividades laborales.
4. Priorizar la oferta especializada de programas y servicios de las entidades del orden Distrital y Nacional.
5. Contactar a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA, para conocer la situación y establecer acuerdos.
6. Seguimiento a los acuerdos establecidos con la familia.
7. Elaborar reporte.
8. Remitir el caso al centro zonal del ICBF.
9. Ingresar la información al sistema de alertas de la SED.
10. Realizar seguimiento y acompañamiento al NNA.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.

12. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas de la SED, en caso de haber sido reportado.

III. Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento).

1. Identificar factores o indicios de conducta suicida.
2. Solicitar apoyo al equipo de la secretaría distrital de salud: línea 106 o línea de whatsapp 3007548933.
3. Solicitar apoyo a la línea 123.
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida).
6. Remitir a la entidad de salud.
7. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue atendido el NNA.
8. Identificar y activar protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la conducta suicida.
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED la conducta suicida.
10. Realizar seguimiento.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.
12. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas.

IV. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado.

1. Asegurar escena (solicite ayuda de ser necesario).
2. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la policía nacional.
3. Elaborar acta o reporte de la situación.
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.
5. Reportar en el sistema de alertas de la SED.
6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para el abordaje del caso.
7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el acompañamiento de salud).
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.
9. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas.

V. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia sexual.
2. Obtener más información sobre la situación.
3. Elaborar reporte.
4. contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres de familia y/o acudiente del NNA que sea garante de sus derechos.
5. Solicitar apoyo para el traslado del NNA (policía de infancia y adolescencia/123/eps del NNA).
6. La policía debe trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica).
7. Reportar al ICBF o comisaría de familia, entidades garantes de derechos.
8. Poner en conocimiento a la fiscalía general de la nación (CAPIV, CAIVAS; CAVIF y/o URI)
9. Poner en conocimiento al centro especializado de servicios judiciales para adolescentes-CESPA.
10. Reportar a la inspección de vigilancia de la SED y a la personería de Bogotá.
11. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
12. Informar al comité de convivencia escolar guardando reserva de los datos de los involucrados.
13. Direccional a la familia del NNA a programas de prevención para apoyo psicosocial.
14. Realizar seguimiento.
15. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
16. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por la entidades competentes.

VI. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

1. Identificar factores o indicios de presunta agresión o acoso escolar.
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados.
3. Identificar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y/o acoso escolar.
4. Contactar los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados.
5. Elaborar reporte
6. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o al cuadrante de la Policía Nacional 7.remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
8. Reportar a ICBF.
9. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia.
10. Reportar en el sistema de alertas de la SED los casos de NNA.
11. Activar el protocolo de atención del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
12. Reportar a la fiscalía general de la nación o URI más cercana.
13. Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo.
14. Reportar a la inspección y vigilancia de la SED y a la personería de Bogotá.
15. Adoptar e implementar acciones de prevención y promoción (abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación).
16. Realizar seguimiento al caso
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (Solo situaciones tipo II y III).

VII. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

1. Obtener más información sobre la situación en conversación privada con el NNA.
2. Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo.
3. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente.
4. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos.
5. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual.
6. Elaborar reporte.
7. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del NNA.
8. Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas.
9. Remitir a la oferta de programas y servicios sociales.
10. Remitir al Centro Zonal del ICBF.
11. Remitir a los servicios de salud correspondientes.
12. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED
13. Garantizar continuidad del NNA en el sistema educativo
14. Realizar seguimiento en los meses 1,3,6 y 9 posteriores a la identificación del caso y después del evento obstétrico.
15. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
16. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

VIII. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia intrafamiliar.
2. Obtener más información sobre la situación.
3. Contactar a un familiar (diferente del agresor en caso de que este haga parte del núcleo familiar).
4. Solicitar apoyo a la línea 123 y policía de infancia y adolescencia para el traslado del NNA a su EPS.
5. Elaborar reporte.
6. Poner en conocimiento de la Comisaría de Familia correspondiente, CAVIF CAPIF o CAIVAS y a la personería de Bogotá.
7. Remitir el caso al centro zonal de ICBF de la localidad del NNA.
8. Poner en conocimiento del CESPA.
9. Reportar a SIVIM todos los casos de otros miembros de la comunidad educativa afectados.
10. Reportar en los Sistemas de alertas de la SED.
11. Realizar seguimiento

12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA.

IX. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).

1. Identificar factores o indicios del presunto caso de SRPA.
2. Asegurar la integridad personal de los afectados.
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o Cuadrante de la Policía Nacional.
4. Remitir a la entidad de salud.
5. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del adolescente.
6. Elaborar reporte.
7. Remitir a la fiscalía general de la nación - unidad de infancia y adolescencia.
8. Reportar en el sistema de alertas de la SED.
9. Notificar al Comité Escolar de Convivencia
10. Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo.
11. Realizar seguimiento
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
13. Realizar cierre del caso en el sistema de alertas de la SED.

X. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

1. Identificar factores o indicios de presunto consumo de SPA.
2. Obtener más información sobre la situación.
3. Llamar la Línea 123.
4. Contactar a padres de familia y/o acudiente del NNA.
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
6. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente y dar seguimiento
7. Notificar al Centro Zonal del ICBF
8. Contactar a padres de familia y/o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo.
9. Realizar seguimiento.
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia.
11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

XI. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia contra la mujer por razones de género.
2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la agresión.
3. Obtener más información sobre la situación.
4. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.
5. Contactar y sensibilizar a los padres de familia y/o acudiente.
6. Elaborar reporte.
7. Realizar sensibilización a la presunta víctima y brindar información.
8. Remitir al ICBF para restablecimiento de derechos.
9. Remitir al centro zonal del ICBF del centro zonal del agresor.
10. Activar el protocolo de atención del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
11. Denunciar la situación en CAVIF, CAPIV o URI.
12. Reportar a inspección y vigilancia de la SED y a la personería Distrital.
13. Realizar seguimiento.
14. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención contra la violencia de género.
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

XII. Protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y/o por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

1. Identificar factores o indicadores de presunto hostigamiento y/o

discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados.
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o al cuadrante de la Policía Nacional
4. Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
5. Elaborar reporte.
6. Contactar a la dirección de inclusión e integración de poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación.
7. Contactar a los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados, cuando estos no sean los presuntos agresores.
8. Contactar al Centro Zonal del ICBF para el restablecimiento de derechos.
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
10. Poner en conocimiento de la situación al comité escolar de convivencia.
11. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto agresor.
12. Activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y reportar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana.
13. Reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería Distrital.
14. Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo.
15. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer medidas de reparación y no repetición).
16. Realizar seguimiento al caso.
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (Solo situaciones tipo II y III).

XIII. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.

1. Identificar del caso
2. Entrevistar al NNA con un familiar, acudiente o en su defecto con un Defensor de Familia.
3. Elaborar el reporte
4. Remitir a la familia del NNA, a la Personería de la Localidad o Defensoría del Pueblo o centro local de atención a víctimas para tomar declaración y remitir a la UARIV.
5. Remitir a la agencia para la reincorporación y la normalización.
6. Vincular/Actualizar el NNA al sistema educativo y garantizar el derecho a la educación con apoyo psicosocial y estrategias pedagógicas especiales.
7. Activar el protocolo de atención correspondiente.
8. Realizar seguimiento.
9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención de las afectaciones por la condición de víctima del conflicto armado.

XIV. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

1. Identificar y priorizar los establecimientos educativos con apoyo de la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Alcaldía Local.
2. Divulgar la ruta sobre cómo actuar en caso de que se llegara a presentar alguna amenaza o riesgo de reclutamiento.
3. Elaborar reporte de la amenaza o de la identificación del caso.
4. Contactar a los padres de familia y/o acudiente.
5. Comunicar a las autoridades competentes la situación de amenaza (Defensores de Familia, Policía Nacional, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) para que se active la Ruta de Prevención en Protección.
6. Activar el Protocolo de Atención para NNA víctimas de conflicto armado.
7. Realizar seguimiento.
8. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares.

XV. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

1. Establecer la clase de evento vial, y su gravedad.
2. Activar el PAS (Proteger, Avisar, Socorrer).
3. Reportar a la Línea 123 o #767.
4. Remitir a la víctima a la Entidad de Salud más cercana.
5. Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima.
6. Informar y documentar.
7. Reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED y/o Talento Humano.
8. Investigar y Analizar.
10. Realizar seguimiento al caso.
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
11. Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

XVI. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico-racial.

1. Identificar señales o indicios de presunto racismo y/o discriminación étnico racial.
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados.
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o al cuadrante de la Policía Nacional para traslado a la EPS.
4. Contactar a la dirección de inclusión e integración de poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación.
5. Elaborar reporte.
6. Registrar en el sistema de alertas de la SED.
7. Contactar a los padres de familia y/o acudientes de los NNA afectados.
8. Contactar al Centro Zonal del ICBF para el restablecimiento de derechos y reportar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana.
9. Activar el protocolo de atención de casos del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
10. Reportar a la DILE, a la oficina de control disciplinario de la SED y a la personería de Bogotá.
11. Realizar seguimiento al caso.
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

ARTÍCULO 36. Mecanismos de activación de las rutas

I. En caso de agresiones físicas fortuitas entre estudiantes

- 1- Informar a la coordinación del ciclo respectivo.
- 2- Llamar inmediatamente a los padres de familia para que se presenten en la institución.
- 3-Recoger simultáneamente, los testimonios escritos de los implicados. En caso de ser necesario convocar a la policía de infancia y adolescencia.
- 4-Convocar a las partes a reunión para analizar lo sucedido, recibir descargos y generar acuerdos de conciliación.
- 5-Remitir a los estudiantes, según el caso, a servicios de orientación y sistemas de alerta de la Secretaría de Educación.
- 6-Aplicar las sanciones pedagógicas y formativas por parte del colegio, a saber:
 - a.Trabajo académico en casa durante tres días en los que cada estudiante sancionado debe visitar tres entidades del estado: Fiscalía, Personería y Policía; enterarse de los procedimientos que se llevan en caso de lesiones personales por riñas para presentar de forma oral y escrita un informe sobre las consecuencias de las agresiones físicas.
 - b.Firmar junto con el acudiente el formato de matrícula en observación y adelantar trabajo pedagógico en contra jornada durante un mes.
 - c.En caso que el estudiante involucrado ya tenga matrícula en observación, debe abrirse de manera inmediata un debido proceso ante el comité de convivencia y la rectoría para considerar las sanciones o posible cancelación de la matrícula.

II. Para los estudiantes en condición de discapacidad, está diseñada la Ruta Potenciadora

En la cual se realiza la detección, acompañamiento y apoyo de la siguiente manera:

1. Detección por parte del docente, exploración con familia y estudiante.
2. Remisión escrita a orientación a través del formato correspondiente.
3. Intervención con estudiante y familia por parte del orientador correspondiente. De observar indicios realizar remisión al sistema de salud para respectiva valoración.
4. En caso que la familia no realice el trámite correspondiente en un plazo máximo de tres meses se hará la remisión correspondiente para la restitución de derechos por presunta negligencia o abandono.
5. De efectuarse el diagnóstico, realizar remisión al docente de apoyo pedagógico quien iniciará el proceso de valoración y socializarán los resultados a los docentes que dirigen las clases de estos estudiantes.
6. Carga en el SIMAT (sistema de matrículas) a cargo del docente de apoyo a partir de exámenes médicos
7. El docente de apoyo pedagógico conforme a las características del estudiante, referirá los ajustes razonables definidos en el Plan Individual de apoyos y ajustes razonables (PIAR), dentro de los espacios, ambientes y actividades escolares, con los demás estudiantes.
8. El diseño de los PIAR lo liderarán los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante, participarán los directivos docentes y el orientador donde se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por todos los anteriormente mencionados, quienes tendrán una copia para su seguimiento.
9. Se contará con los seguimientos periódicos del sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existente que incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.
10. Se reportará al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

III. Para los estudiantes con talentos y/o capacidades excepcionales, está diseñada la Ruta Descubriendo

Esta tiene como finalidad reconocer a todos los estudiantes que puedan tener un talento y/o capacidad excepcional, que implica un potencial o desempeño sobresaliente de un individuo en un área específica del desarrollo, al compararlo con sus pares activos en dicha área. Para esto seguimos lo instaurado por Secretaría de Educación en la ruta distrital de atención educativa integral diferencial para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales.

1. Nominación y remisión escrita a educación inclusiva por parte del docente de aula, familia y/o estudiante.
2. Citación del estudiante a educación inclusiva
3. Recolección de evidencias, pruebas o portafolio en el área del talento: actividad física, ejercicio y deporte; tecnológico; ciencias naturales o tecnología; artes y/o letras; ciencias sociales y/o humanas.
4. Aplicación de baterías avaladas por la SED para el reconocimiento del campo del talento (según aplique).
5. Nominación oficial en el área de talento identificada
6. De ser reconocido, se realiza la carga en el SIMAT (sistema de matrículas)
7. Creación de Plan Individual de Formación (PIF) e implementación de ajustes
8. Seguimiento y evaluación por parte de los docentes
9. Articulación intersectorial, según corresponda.

IV. En caso de estudiantes con bajo rendimiento escolar

1. Detección por parte del docente titular de la asignatura del bajo rendimiento escolar del estudiante.

- Asesoría por parte del docente titular con el estudiante y con sus padres y/o acudientes, para establecer el plan de mejoramiento a aplicar. Se debe dejar constancia escrita en el anecdotario o en el formato de Hoja de Observación, con compromisos y firmas de los involucrados.
- Si la situación de rendimiento académico mejora, se continúa con el seguimiento por parte del docente director de curso y del titular de la asignatura.
- Si la situación de rendimiento académico no mejora, el director de grupo informará a la coordinación para que de manera conjunta se analice la situación. Los docentes establecerán un plan de mejoramiento y seguimiento con estrategias para superar las dificultades.
- Una vez cumplido con los procesos anteriores, si persiste el bajo rendimiento del estudiante, se remitirá por escrito al Servicio de Orientación para dialogar con el estudiante y/o acudiente con el fin de valorar factores causales de la situación de bajo rendimiento, así como su persistencia y establecer estrategias de superación acordes con el rol de cada parte involucrada. Orientación atenderá en grupo focal a los estudiantes remitidos de cada grado con reporte de avances y dificultades a quien corresponda.
- Si después de haber realizado los pasos anteriores el estudiante continúa con bajo rendimiento, orientación remitirá a la institución de red de apoyo que corresponda (E.P.S. Comisaría de Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras); y se llevará a cabo el seguimiento del caso con registro de novedades.

VI. En caso de consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA)

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante, informará a la coordinación de ciclo respectiva.
- Se citará, escuchará al estudiante y se dejará constancia escrita de la versión dada.
- Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso y las acciones pedagógicas contempladas en el Artículo 19 del presente manual de convivencia para las situaciones tipo III.
- Se remitirá el caso al servicio de orientación y/o a la E.P.S., para la realización del diagnóstico integral y valoración del mismo.
- Si el consumo es descartado se continuará con apoyo del Servicio de Orientación y seguimiento hasta la segunda y tercera semana.
- Si el consumo es confirmado se continuará con seguimiento por parte de Orientación, con los siguientes procesos:
 - Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas por parte de Orientación y Coordinación, en donde se firmará acta y compromiso de padres y estudiante.
 - Remitir el caso al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación Distrital
 - El colegio sugerirá la inscripción del estudiante en un programa de rehabilitación en jornada extracurricular. Los acudientes deberán presentar constancia de tal intervención.
 - Permanentemente el departamento de orientación realizará el seguimiento del caso. El incumplimiento de los compromisos generará remisión del mismo al comité de convivencia y a las instancias que correspondan.
- En caso de no haber cumplimiento por parte del estudiante y/o su red familiar, se notificará al ICBF.

VI. En caso de porte y/o distribución de Sustancias Psicoactivas

- El docente o quien conozca la situación, informará a la coordinación de ciclo.
- Diálogo con el estudiante para que haga sus respectivos descargos, dejando registro por escrito de la versión dada.
- Citación e informe a los padres de familia o acudientes para enterarlos de la situación y del debido proceso contemplado en el manual de convivencia, así como de las rutas dadas a continuación. Se elaborará el acta respectiva.
- Remisión al comité de convivencia.
- Remisión y notificación a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

- Seguimiento por parte de orientación y coordinación de la situación consecuente del estudiante.

VII. En caso de acoso escolar bullying, cyberbullying o ciberacoso

- Identificación o reporte de la situación de hostigamiento, por parte de quien conozca la situación.
- Recoger de forma escrita información sobre la situación.
- La coordinación y el servicio de orientación evaluarán el estado físico, emocional y material de la persona objeto del hostigamiento.
- Si presenta crisis emocionales o lesiones físicas, se remitirá al sistema de salud.
- Si a partir del hostigamiento además, ha sido víctima de violencia sexual, se activará la ruta correspondiente.
- Iniciar y continuar acciones por parte del servicio de orientación escolar.
- Iniciar o continuar acciones por parte del comité de convivencia y del consejo académico.
- Reportar al sistema de alertas de la SED.
- Garantizar la protección de otras personas involucradas en la situación que puedan estar expuestas a peligros en su integridad.
- En caso de que alguno de los involucrados requiera iniciar proceso de restablecimiento de derechos, se remitirá a la entidad competente, de lo contrario se realizará seguimiento.
- Si se descarta la agresión, se realizará seguimiento a la segunda y cuarta semana, de lo contrario se remite a la coordinación de ciclo, para continuar con el proceso.

VIII. En caso de Violencia Sexual

A continuación se mencionan las posibles formas de identificar el caso de violencia sexual en el ámbito escolar.

- El orientador identifica el riesgo de abuso sexual (Entrevistar al estudiante)
- Se recibe reporte de violencia sexual hacia el estudiante.
- El estudiante reporta que es víctima de abuso sexual

De acuerdo con la tipificación del caso se procede:

- Recepción de la situación por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- Remisión inmediata al servicio de orientación y coordinación de ciclo.
- Realizar reporte de remisión a la autoridad competente: Comisaría de Familia e ICBF correspondiente, y/o CAIVAS (Centro de Atención Integral a Víctimas de Delitos Sexuales).
- Establecer contacto con la familia (no presunto agresor) y solicitar su acompañamiento.
- Solicitar apoyo de policía de infancia y adolescencia para traslado inmediato, según el caso.
- Reporte al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
- Si la situación de abuso se descarta se realizará seguimiento, según la necesidad y luego se cerrará el caso. Este seguimiento será realizado por el servicio de orientación.
- Si la situación de abuso se confirma se realizarán seguimientos por parte del servicio de orientación.

IX. En caso de conductas suicidas (ideación, amenaza o intento suicida)

- La persona que identifique la situación o a quien se dirige el estudiante informará a orientación o a la coordinación de Ciclo respectiva.
- Entrevista y atención inmediata al estudiante, citación a los padres de familia o acudientes dejando constancia escrita de la versión dada.
- Aplicación del protocolo respectivo, dado por las entidades gubernamentales, por parte de orientación y coordinación. En caso de valorar riesgo potencial para preservación de la vida, llamar al 123 para solicitar apoyo respectivo con la presencia de los acudientes y seguir las medidas preventivas, remitiendo a

profesionales en salud mental.

- Remisión al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación Distrital y a SISVECOS (Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida).
- Se realiza seguimiento del caso por parte del servicio de orientación.

X. En caso de Maltrato Infantil y Violencia Intrafamiliar.

A continuación se mencionan las posibles formas de identificar el caso de maltrato físico o violencia intrafamiliar

- Se presentan señales visibles de riesgo de maltrato físico y/o psicológico o violencia intrafamiliar.
- Un tercero o el afectado reporta que está siendo víctima de maltrato físico y/o psicológico o violencia intrafamiliar.

De acuerdo con la tipificación del caso se procede:

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante informa a orientación.
- Se remite el caso al Servicio de Orientación para valorar y evidenciar el maltrato y obtener más información sobre la situación.
- Reportar el caso al sistema de alertas de la SED y el SIMIV (Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar, el Maltrato Infantil y la Violencia Sexual).
- En caso de gravedad de la situación se elabora el reporte, se contacta a la policía de infancia y adolescencia para la atención inmediata.
- Se remite el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Comisaría de Familia quienes se encargarán de citar a los padres de familia y/o acudientes para realizar el seguimiento respectivo.
- Si la situación no es grave se debe contactar inmediatamente con un familiar responsable, definir acuerdos y realizar seguimiento.
- En caso de no cumplimiento de los acuerdos se remitirá a la entidad competente.
- Si la situación de maltrato infantil y/o de violencia intrafamiliar se descarta, se cierra el caso.

Parágrafo 1: Para todos los casos, la no asistencia de los padres o acudientes a las citaciones implicará el reporte ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Parágrafo 2: La secuencialidad de las diferentes rutas antes descritas no excluye la simultaneidad de los pasos contemplados en ella.

CAPÍTULO VIII DE LOS PADRES DE FAMILIA Y SUS COMPROMISOS CON EL COLEGIO.

El presente Manual de Convivencia Institucional compromete al padre de familia como parte vital de la comunidad educativa y piedra angular en los procesos formativos de sus hijos, dando cumplimiento así a lo también estipulado por la Ley 1620 de 2013 Cap.II, Art. 22.

ARTÍCULO 37. Responsabilidad, solidaridad y compromiso.

Los padres de familia y/o acudientes son los responsables de la educación de sus hijos; ejerce esta responsabilidad en conjunto con el colegio, que por medio de sus actividades formativas, académicas, sus principios, objetivos y perfil propuesto para el estudiante Esguerrista, completa la misión de padre y acudiente quien al matricular a sus hijos y/o acudidos en el colegio, se compromete a seguir los siguientes compromisos además de los estipulados en el Artículo 7 de la Ley 115:

- Crear para su hijo un ambiente familiar, que le asegure la continuidad de la formación integral que se imparte en la institución.
- Colaborar con los proyectos del colegio, que favorecen el mejoramiento de los procesos educativos y el progreso del plantel.
- Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Atender personalmente todas las llamadas que hace el colegio a través del orientador, directores de grupo, los profesores, los coordinadores o el rector, relacionados con el rendimiento o el comportamiento de su hijo y/o acudidos.
- Asistir a los eventos programados por el colegio y que requieren el concurso de los padres.
- Interesarse personalmente por el desarrollo integral de sus hijos, por su proceso y logros tanto académicos como comportamentales.
- Controlar diariamente a sus hijos en asistencia puntual a clase, el regreso a casa y elaboración de trabajos, tareas y ocupación de los tiempos libres.
- Controlar diariamente la presentación personal, acorde con el desarrollo académico.
- Analizar conjuntamente con sus hijos y/o acudidos LAS FELICITACIONES Y AMONESTACIONES que se registren en el observador del estudiante, que harán parte de su historia y seguimiento. Si se trata de amonestaciones los padres deberán establecer las acciones formativas que consideren razonables.
- Asistir puntualmente a citaciones para entrega de informes académicos y demás citaciones programadas por el colegio.
- Justificar personalmente las inasistencias de sus hijos y/o acudidos en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día que se reintegra el estudiante al colegio.
- Solicitar las citas médicas u odontológicas que requieran los estudiantes, fuera de jornada escolar, para evitar así la pérdida innecesaria de clase. En casos muy especiales, el padre de familia y/o acudiente deberá presentarse al colegio para retirar al estudiante; de lo contrario no se le autorizará la salida. Cuando el padre solicite esta clase de permisos, el estudiante se hace responsable de los temas, prácticas y evaluaciones realizadas durante su ausencia.
- Velar para que el estudiante practique las normas básicas de urbanidad y buenos modales.
- Participar de los proyectos que cada curso se proponga desarrollar para el mejoramiento de la calidad educativa y cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con los parámetros del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).
- Colaborar con las diferentes actividades que el colegio programe para el mejoramiento de su planta física y dotación de sus dependencias, tendientes a mejorar el ambiente institucional y elevar rendimientos comportamentales de los estudiantes.
- Presentarse al coordinador de convivencia en el horario establecido, mínimo cada periodo académico, por iniciativa propia, para recibir información sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos.
- Informarse con los docentes durante el periodo, del rendimiento académico del estudiante, respetando los horarios establecidos por el colegio.
- Responder económicamente por daños causados por el estudiante, dentro de los diez días siguientes al conocimiento del mismo.
- Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos por los padres de familia o acudientes.
- Revisar y consultar semanalmente la página web www.colegioesguerra.edu.co para estar enterado de todas las actividades y citaciones referentes a los procesos académicos.

Parágrafo 1: Acudientes de estudiantes, cuyos informes académicos no sean reclamados en las fechas señaladas por el colegio, y una vez requeridos nuevamente, tampoco lo hagan, el caso será remitido a la Comisaría de Familia, según art. 3 del Decreto 1860 y Código de la Infancia y Adolescencia.

Parágrafo 2: Responsabilidades de las familias en el proceso de educación inclusiva (Decreto 1421 de 2017). En ejercicio de su corresponsabilidad las familias deberán:

- Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
- Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las

- actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
3. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
 4. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
 5. Participar en los espacios que el establecimiento educativo programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
 6. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
 7. Realizar la veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección.

CAPÍTULO IX DE LOS REGLAMENTOS PARA EL USO DE LOS SERVICIOS EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 38. El colegio Nacional Nicolás Esguerra cuenta para su servicio con las siguientes aulas especializadas: Informática, Tecnología, Sociales, Artes, Música, Inglés y los laboratorios de Física, Química y Biología.

Se consideran Aulas Especializadas a los espacios físicos y recursos de hardware, software, conectividad, muebles y enseres, implementos de laboratorios, reactivos y equipos que la institución educativa ofrece como apoyo para las actividades de enseñanza/aprendizaje.

Se consideran cinco tipos de posibles usuarios de Aulas Especializadas:

- a) estudiantes que se encuentren debidamente matriculados;
 - b) profesores, coordinadores y directivos;
 - c) empleados de la institución cuya vinculación con la institución educativa se encuentre vigente;
 - d) padres de familia y vecinos de la institución educativa;
 - e) usuarios de las aulas diferentes a los anteriores (capacitaciones específicas, cursos de educación continuada, usuarios individuales, convenios con otras instituciones).
- Los usuarios tipo c deben contar con autorización de la rectoría para hacer uso de aulas especializadas. Los usuarios tipo d y e sólo podrán hacer uso de aulas especializadas en los horarios establecidos por la institución educativa.

El uso académico y técnico prima sobre cualquier otra utilización.

La administración de los equipos, recursos físicos y software de aulas especializadas es responsabilidad de los docentes titulares de cada una de las áreas en su respectivo horario. Deben estar en todo momento bajo la responsabilidad del docente de turno y corresponsabilidad de los usuarios.

La utilización por parte de los usuarios de aulas especializadas se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39. Normas básicas para la utilización de aulas especializadas.

- a. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los que están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los espacios físicos y recursos de hardware, software, conectividad, muebles y enseres, implementos de laboratorios, reactivos y equipos de la institución.
- b. En el caso de las aulas que manejen equipos de computación, tablets y otros dispositivos tecnológicos, bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario.
- c. No está permitido hacer uso de un usuario diferente al personal, o de los correos de otros estudiantes.
- d. Los usuarios de los recursos de aulas especializadas, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos de manipulación indebida de los equipos de la institución, con acciones deliberadas que puedan afectar la infraestructura y la

integridad física de los demás usuarios.

- e. Las clases que requieran el uso permanente de un aula especializada durante todo el año lectivo, serán asignadas por el coordinador según horario, dando prelación a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TICs.
- f. El uso de aulas especializadas donde se tengan equipos tecnológicos con servicios de redes, tienen fines exclusivamente técnicos y tecnológicos; está prohibido usar los equipos de las aulas y los servicios de redes para jugar, enviar o recibir información de redes sociales, pornografía o de propósito comercial. Por comodidad de los usuarios sólo se permite el uso de una máquina, computador o herramienta por persona (según como el docente encargado lo establezca).
- g. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al docente encargado de la sala para proceder a su reparación o reposición, si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo o herramienta, el usuario responsable debe encargarse de la reparación o reposición del mismo.

ARTÍCULO 40. De los deberes y derechos de los usuarios de las aulas especializadas.

40.1 Son deberes de los usuarios:

- a. Hacer reserva de los equipos o de las salas con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por la institución. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad de equipos y a la atención de los usos prioritarios de las aulas.
- b. El docente o responsable, no debe abandonar en ningún momento el aula especializada sin dar aviso previo al encargado, en caso de requerir algún software, equipos y/o reactivos, materiales, el profesor debe solicitarlos con debida antelación.
- c. Cumplir puntualmente con los horarios establecidos para trabajar en las aulas especializadas.
- d. Cuidar los recursos, equipos y demás tecnologías así como los muebles y materiales que se encuentran disponibles para su uso en las aulas especializadas.
- e. Informar inmediatamente al encargado sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software, conectividad, muebles y enseres, máquinas y demás recursos).
- f. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las aulas especializadas.
- g. Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior de las aulas especializadas.
- h. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las aulas especializadas.
- i. Los usuarios tipo a (estudiantes) que requieran salir del aula durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo en ese momento.
- j. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos y herramientas al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- k. En caso de práctica de grupo, el encargado debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala, sus equipos y herramientas durante la clase.
- l. Cuidar los objetos personales; los encargados de las aulas especializadas no se responsabilizan por la pérdida o daño de los mismos.
- m. Cuidar las paredes, muebles, avisos y señales de demarcación en las aulas especializadas.

40.2 Son derechos de los usuarios:

- a. Recibir tratamiento respetuoso dentro del aula especializada.

- b. Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software, conectividad, máquinas y equipos de acuerdo con las disposiciones de las diferentes áreas que componen las aulas especializadas.
- c. Hacer uso del aula especializada por el tiempo que se haya acordado.

ARTÍCULO 41. Causales de sanción en lo relacionado con el uso de las aulas.

Son causa de sanción las siguientes acciones:

- a. Utilizar los recursos de las aulas especializadas para fines no pedagógicos. Por ejemplo: utilizar las redes para fines no autorizados, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, utilizar reactivos no autorizados y procedimientos, materiales, o espacios físicos que no constituyan una actividad dentro del proceso de planeación curricular.
- b. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos de las AE para fines no pedagógicos.
- c. Utilizar códigos de acceso, correos institucionales de otros usuarios; como también, suplantarlos para acceder a permisos, préstamos de equipos o materiales.
- d. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de: instalaciones, máquinas, equipos o de sistemas de cómputo locales o remotos.
- e. Perturbar el trabajo de otros usuarios.
- f. No respetar los horarios de servicio establecidos por las AE.
- g. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de las AE.
- h. Sacar elementos, reactivos de los laboratorios y/o AE.
- i. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el presente reglamento.
- j. Robo o cambio de equipos: extraer partes o componentes de la dotación de hardware (conectividad), software, máquinas, herramientas, y reactivos de las Aulas Especializadas.
- k. Cambiar configuraciones u ocasionar pérdida de datos o infecciones con virus, spyware o malware, en equipos de cómputo (conectividad) y máquinas y equipos de las AE.

ARTÍCULO 42. Manual de seguridad para uso de laboratorios.

En todo laboratorio de análisis, de síntesis o de investigación, existen riesgos potenciales. Los accidentes pueden originarse por negligencia en la prevención. Por descuido durante el proceso o por circunstancias fuera de control.

Para prevenir y/o actuar después de un accidente es necesario seguir ciertas normas de seguridad, la mayoría de las cuales aparecen a continuación:

1. Memorizar la localización de los extintores o de cualquier otro tipo de equipo o mecanismo para emplear en emergencias. Conocer el manejo y uso de los extintores disponibles en el laboratorio y de los demás equipos de emergencia.
2. Usar siempre gafas de laboratorio para la protección de los ojos cuando se esté operando en un laboratorio. Las lentes recetadas no proporcionan la protección necesaria. Nunca use lentes de contacto sin las gafas de protección.
3. Muchos reactivos son tóxicos, algunos son sumamente tóxicos, otros como las soluciones concentradas de ácidos o de bases fuertes, son corrosivos. En caso de contacto con la piel, enjuagar inmediatamente el área afectada con abundante agua. Si una solución corrosiva se derrama sobre la propia ropa, quitarse inmediatamente el vestido y de ser posible bañarse.
4. No trabajar en el laboratorio si no se lleva puesta la bata de laboratorio, que debe ser amplia, de tela gruesa, de manga larga y de puños ceñidos. Usar siempre zapatos apropiados (cerrados). Nunca usar sandalias.
5. No consumir alimentos en el laboratorio, no ingerir líquido en recipientes del laboratorio, no fumar.
6. Tener cuidado al manipular recipientes de vidrio calientes, estos tienen el mismo aspecto que el vidrio frío.
7. No oler los vapores que provienen de recipientes que contienen sustancias volátiles. Cuando se requiera hacerlo, traer los vapores con las manos para recibir el olor.

8. Nunca trabajar solo en el laboratorio. Manténgase siempre acompañado, de por lo mirno otra persona.
9. Cuando se emplean o se producen gases tóxicos o corrosivos en un proceso, este debe llevarse a cabo bajo una campana de gases.
10. Nunca extraer soluciones con una pipeta, haciendo succión con la boca. Emplear perilla de succión o cualquier otro instrumento apropiado.
11. No calentar líquidos en tubos de ensayo con la boca de los mismos, orientada hacia alguna persona.
12. No vaciar agua directa y rápidamente a una solución ácida o básica concentrada. Cuando fuere necesario hacer diluciones, llevar a cabo la operación vaciando lentamente al agua la solución concentrada, a través de las paredes interiores del recipiente que lo contiene y con buena agitación.
13. No botar desechos (productos de reacción, reactivos sobrantes) en las pocetas. Consultar con el profesor o con el técnico sobre el procedimiento a seguir.
14. No intentar forzar la introducción de un tubo de vidrio dentro del hueco de un tapón. Cuando se realiza esta operación, previamente debe humedecer el agujero del tapón con agua jabonosa y las manos deben protegerse con una tela gruesa. Las superficies de vidrio recién cortadas deben pulirse al fuego.
15. Los reactivos deben permanecer en su sitio original, no sobre las mesas de trabajo. Ellos están clasificados y colocados de acuerdo al grado de toxicidad, de corrosividad, de inflamabilidad y de reactividad.
16. Cuando trabajan varias personas simultáneamente, las puertas de acceso al laboratorio deben permanecer completamente abiertas. Trabajar siempre con el cabello corto o recogido y sin adminículo colgante alguno. No realizar experimentos que no han sido previamente autorizados.
17. Los puestos de laboratorios y los sitios donde se encuentran ubicados los equipos, deben permanecer limpios y aseados.
18. En caso de incendio no debe cundir el pánico. El fuego localizado puede intentar dominarse inicialmente con un trapo húmedo o con el extintor apropiado. Cuando se está envuelto en fuego, ducharse rápido y completamente.
19. Escoger el producto químico con el grado apropiado de acuerdo con las exigencias y con el papel a desempeñar por el compuesto en el proceso.
20. Cuando el reactivo es sólido y líquido, sacar un poco más de la cantidad que se necesita por simple vaciado. No introducir dentro del recipiente espátulas, cucharas o cualquier otro objeto. Cuando el reactivo es sólido y está apelmazado, dar golpes con el recipiente sobre una superficie de madera antes de ser vaciado, con el fin de desmoronar los terrones.
21. Tapar el recipiente después de vaciar la cantidad apropiada del reactivo sin permitir que la tapa se ponga en contacto con la superficie de la mano.
22. No devolver al recipiente original el reactivo sobrante, a menos que expresamente así se indique. (podrá guardarse en otro recipiente para otros menesteres).
23. Mantener a los reactivos en su posición dentro del estante. Los reactivos nunca deben dejarse sobre la mesa de trabajo.

Parágrafo: El Centro de atención hospitalario más cercano: CLÍNICA DE OCCIDENTE: Avenida de las Américas N° 71 C - 29. Teléfono: 4254620 - Urgencias: 4254664

CAPÍTULO X DEL REGLAMENTO Y FUNCIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES (DOCENTES, FUNCIONARIOS DE SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN Y DIRECTIVOS DOCENTES)

ARTÍCULO 43. A los funcionarios administrativos les serán aplicadas las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 44. Del reglamento y funciones de los docentes (docentes, funcionarios del servicio de orientación e inclusión y directivos docentes).

Los derechos y deberes, funciones, aspectos disciplinarios y

jornadas laborales de los docentes, están contempladas en las leyes vigentes.

Algunas de las principales funciones de los docentes son:

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza, aprendizaje establecido en programas a nivel del área o departamento.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias y asumir responsabilidades plenas frente a los acontecimientos académicos y/o disciplinarios que se presenten en el desarrollo de su clase, dando soluciones más adecuadas a cada uno de ellos. Cuando el colegio dentro del cronograma tenga actividades especiales que requiera la presencia de todos los docentes, estas priman sobre cualquier otra decisión que sea tomada por la administradora distrital, lo anterior no obsta para que el colegio conceda compensatorio a los docentes de ser necesario, en día distinto a la actividad.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas en coordinación con el jefe de área, coordinador, como también las recomendaciones a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
7. Presentar al coordinador, informes de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación cuando este lo requiera, certificados con su firma.
8. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, directivos de grupo o al jefe de área.
9. Presentar informes, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo, cuando se requiera en coordinación.
10. Ejercer la dirección de grupos cuando sea asignada.
11. Participar en los comités que sea requerido.
12. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las leyes vigentes.
13. Cumplir los turnos de disciplina y acompañamiento que le sean asignados.
14. Participar en todo los actos de comunidad y asistir puntualmente a las reuniones convocadas por las directivas del colegio, especialmente a las sesiones de los equipos pedagógicos o ciclos educativos en los horarios señalados por el colegio.
15. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel, o por solicitud de las directivas del colegio y en el lugar asignado para tal fin.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Cumplir las demás funciones que sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
18. Entregar oportunamente y en fechas señaladas por el colegio los informes que le sean requeridos.
19. Cuando el docente necesite realizar actividades pedagógicas fuera del aula de clase debe solicitar la autorización del coordinador de ciclo.
20. Los docentes de la Institución cumplirán lo reglado en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 2013, en todo lo relacionado con el SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y formación para el ejercicio de los derechos humanos la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, sopena de ser sancionados como lo regula el artículo 38 de la precitada Ley.

Parágrafo: El profesor encargado de la dirección de grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Participar en el planeamiento y programación de actividades para los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y sus características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimientos de

sus efectos en los estudiantes.

4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con el orientador.
5. Promover el análisis y soluciones a los conflictos de los estudiantes.
6. Establecer comunicaciones permanentes con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
8. Rendir periódicamente informes a los coordinadores del plantel de las actividades y programas realizados.
9. Revisar periódicamente el observador del estudiante, el cual permanecerá en la coordinación de ciclo.
10. Realizar control permanente de puntualidad, asistencia, presentación personal y uso correcto del vestuario por parte de sus estudiantes, en los tiempos señalados por el colegio.

ARTÍCULO 45. Servicio de Orientación Escolar e Inclusión.

El servicio de orientación del colegio Nacional Nicolás Esguerra, se constituye en garante del bienestar de la comunidad educativa, mediante el liderazgo y ejecución de programas, destinados a brindar herramientas que permitan mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes y sus familias, así como a realizar un aporte al desarrollo de prácticas escolares más incluyentes y democráticas.

El equipo de orientación, lidera el desarrollo de las actividades que atienden los diferentes programas establecidos desde nivel central de la SED, haciendo énfasis en la intervención de grupos, buscando de manera organizada y decidida, incidir positivamente en las necesidades más sentidas de nuestros estudiantes y sus familias.

Para lo anterior el servicio de orientación escolar se organiza en diferentes proyectos que contribuyen a la formación integral del educando, promoviendo estilos de vida saludable, en el desarrollo social, educativo y vocacional empleando la metodología de talleres a través de tres grandes proyectos y del apoyo a diversos procesos institucionales.

CAPÍTULO XI DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 46. Los estamentos educativos podrán solicitar al consejo directivo, la modificación del presente manual, anexando la solicitud con no menos del 20 % de firmas de los estamentos respectivos. El consejo directivo tiene la facultad de modificar el manual de convivencia mediante acuerdos que serán publicados para conocimiento de la comunidad educativa y constituirá parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 47. Las modificaciones del manual de convivencia escolar incorporan, a partir del presente, las definiciones, principios y responsabilidades establecidas en la Ley 1620 de 2013, así como los mecanismos de prevención y promoción a que hubiese lugar, respondiendo a los contextos institucionales y fortaleciendo las Rutas de Atención Integral del mismo.

ARTÍCULO 48. El presente manual de convivencia rige a partir del día 3 de enero de 2022.

CAPÍTULO XII DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL COLEGIO.

ARTÍCULO 49: Los usuarios que soliciten alguno de los servicios que ofrece el colegio deberán cumplir los siguientes procedimientos:

1. Para hacer efectivo el retiro definitivo de un estudiante matriculado en el colegio, el padre de familia y/o acudiente deberá realizar los siguientes pasos:

- Obtener de la coordinación de convivencia respectiva la orden de retiro.
 - Obtener el paz y salvo de biblioteca y demás dependencias del colegio.
 - El padre de familia deberá presentar los anteriores documentos a secretaría académica y solicitar la entrega de la carpeta del estudiante.
2. Para obtener certificados de estudio el padre de familia, acudiente y/o estudiante deberá:
 - Consignar en la cuenta de ahorros del colegio, en el banco indicado, el valor estipulado por la Secretaría de Educación.
 - Presentarse a la secretaría académica con la copia original de consignación, los datos del estudiante, (nombre, apellidos, número de documento de identidad), jornada en la que estudio y año en el que cursó el grado del certificado solicitado.
 3. Para obtener constancia del estudio el padre de familia y/o estudiante deberá acercarse a la secretaría académica y diligenciar el formato allí disponible. Esta constancia no tiene ningún costo.
 4. Para solicitar el diligenciamiento de la constancia para subsidio escolar el padre de familia y/o estudiante deberá presentar el formulario dado por la empresa a la secretaría académica. Este procedimiento no tiene ningún costo.
 5. Para solicitar una constancia de convivencia el padre de familia deberá solicitarla en la coordinación de ciclo respectiva.
 6. Para optar el título de Bachiller Académico (Graduación) el estudiante de grado 11 deberá:
 - Tener debidamente legalizado los certificados de los grados anteriores
 - Certificado de promoción expedido por el colegio.
 - Constancia de servicio social obligatorio.
 - Copia de registro civil de nacimiento y documento de identidad del estudiante.

CAPÍTULO XIII

DE LOS SERVICIOS ADICIONALES QUE PRESTA EL COLEGIO

ARTÍCULO 50. Los siguientes, aquí estipulados, son los servicios adicionales que presta el colegio:

50.1 Servicio de tienda escolar

- El padre de familia y/o acudiente tendrá el servicio de cafetería en el horario de 6 am a 10 pm de acuerdo con los horarios de la jornada en la que requiera la atención.
- El servicio de cafetería se prestará a los estudiantes de lunes a viernes en los horarios de descanso establecidos.
- El servicio de cafetería para personas externas a la institución, estará supeditado al ingreso de las mismas por parte de las directivas del colegio.

50.2 Servicio de Fotocopiadora

- El horario de atención para padres de familia y/o acudientes será de 8 am a 7 pm, o según estipule conveniente el servicio de bienestar docente.
- El horario de atención para estudiantes es únicamente en las horas de descanso y/o al iniciar jornada para la nocturna.

50.3 Comedor Escolar

La alimentación escolar en el colegio Nacional Nicolás Esguerra es conjunto articulado y coherente de estrategias orientadas a contribuir en el derecho a la vida sana, a la educación con calidad y a la alimentación en el marco de las políticas nacionales y distritales, brindando un apoyo alimentario; y contribuyendo a la construcción colectiva de una cultura de la alimentación saludable que favorezca el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial. Es responsabilidad de toda la comunidad el buen uso y aprovechamiento del beneficio ofrecido a los estudiantes; está organizado de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y al buen uso y aprovechamiento del alimento. Este se distribuye teniendo en cuenta un horario establecido previamente.

50.4 Servicio de Refrigerios

El refrigerio se ofrece a todos los estudiantes, lo entrega por el funcionario asignado para esta labor en los horarios establecidos, con previa autorización escrita en formato establecido en el que el docente de clase indica el número de estudiantes asistentes y lo firma. De igual forma designa dos estudiantes para ir a recogerlo y luego organiza su distribución y vela por el consumo responsable del mismo.

50.5 Servicio de Validaciones

El Colegio Nacional Nicolás ofrece el servicio de validación de grados quinto (Jornada Nocturna) y de sexto a décimo (Jornada única). La persona interesada debe dirigirse a la coordinación respectiva y solicitar la presentación de las pruebas. Los resultados se entregarán en la secretaría académica.

50.6 Servicio de Parquadero de Bicicletas

El bici-usuario debe traer una solicitud firmada por su acudiente, donde manifieste el interés de acceso a este servicio, teniendo en cuenta todas las parámetros establecidos por la Secretaría de Movilidad.

50.7 Servicio de Alquiler de Campos Deportivos y/o Instalaciones del colegio

Los campos deportivos serán prestados o alquilados a personas externas, empresas del estado o privadas cumpliendo con el reglamento establecido para tal fin por el consejo directivo. Al cumplir los requisitos para prestamos, el rector remitirá una autorización a portería para que se de ingreso efectivo con responsables y materiales a su haber, que ingresen o soliciten al colegio.

ANEXOS No. 1 HORARIOS Y UNIFORMES.

1. HORARIOS.

Las coordinaciones dan a conocer al inicio del año escolar el horario de ingreso y salida de los estudiantes a la institución en cada una de las jornadas, como también, el horario para las clases de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Cuando la institución por motivos de orden académico, pedagógico o por casos de fuerza mayor o evento no previsto, necesite modificar la hora de salida o ingreso del estudiante al colegio, SIEMPRE LO HARÁ MEDIANTE COMUNICADO EN LA PAGINA WEB DEL COLEGIO Y/O CIRCULAR PREVIA A LOS PADRES DE FAMILIA, cuando las circunstancias lo permitan.

2. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

A partir del año lectivo 2022, el colegio inicia un proceso de transformación en el uso obligatorio del uniforme de forma gradual. Todos los estudiantes de los diferentes niveles pueden portar vestuario particular (acorde al ejercicio educativo que se desarrolla en la institución) y/o portar el uniforme de diario.

Si el estudiante asiste al colegio con los uniformes institucionales debe portarlos según el modelo descrito a continuación de forma pulcra y organizada:

UNIFORMES DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES:

(Según modelo establecido) buzo negro, pantalón gris ratón de paño o dacrón, camisa blanca de manga larga, zapatos negros, Gorra y chaqueta (opcionales) según el modelo institucional.

UNIFORMES DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES:

(Según modelo establecido) chaleco negro, falda gris ratón de paño o dacrón, camisa blanca de manga larga, media pantalón negro, zapatos negros, gorra y chaqueta (opcionales) según el modelo institucional.

El uniforme de Educación Física será de uso obligatorio para los días que corresponda la clase deportiva y para las actividades

extracurriculares. El modelo de este uniforme es tal y como se describe a continuación:

(Según modelo establecido) camiseta blanca, pantaloneta verde, medias blancas, tenis blancos o negros, sudadera color verde con pantalón gris según el modelo publicado por el colegio. Gorra según el modelo establecido.

Parágrafo 1: Se sugiere que las prendas constitutivas de los uniformes, tanto de diario como de educación física, deberán ser marcadas con los nombres y apellidos del estudiante. Se prohíbe cualquier modificación al modelo establecido.

Parágrafo 2: Los estudiantes de Undécimo de forma opcional utilizan la chaqueta del prom según modelo aprobado.

ANEXO No. 2 CARNÉS REQUERIDOS Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Todos los estudiantes deben portar y mantener vigentes los siguientes documentos:

- Carné estudiantil del colegio
- Carné E.P.S. o Sisben

Los documentos obligatorios que deben reposar en la carpeta de secretaría académica son los siguientes:

- Copia del registro civil de nacimiento del estudiante.
- Certificado de 5° de primaria.
- Certificado de los años de bachillerato cursados y aprobados en colegios diferentes al Nicolás Esguerra
- Copia del carné de la E.P.S.

ANEXO No. 3 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

1. MARCO LEGAL

El servicio social estudiantil tiene como soporte legal los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, según lo dispuesto en las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204, Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y Resolución 4210 de 1996; se desarrolla en el Colegio Nacional Nicolás Esguerra de manera obligatoria en el grado décimo y es un proceso administrado de manera exclusiva por el servicio de orientación.

"El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo. Como tal debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 del mismo Decreto"

Así mismo, la Resolución 4210 de 1996 plantea que toda institución educativa debe presentar en el manual de convivencia los criterios y las reglas específicas para los estudiantes, y las obligaciones del colegio, en relación con la prestación de este servicio; así mismo la resolución en mención, reglamenta esta actividad, con sus alcances, objetivos y criterios básicos para su desarrollo.

2. OBJETIVOS

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene como propósito principal favorecer la integración a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y a su vez, desarrollar valores de solidaridad y cimientos del educando respecto a su entorno social. (Artículo 39 Decreto 1860 1994)

En coherencia con la resolución 4210, los objetivos del Servicio Social Estudiantil en el Colegio Nicolás Esguerra son:

- Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.

- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

3. LINEAMIENTOS PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL

El servicio social estudiantil se desarrolla en colegio Nacional Nicolás Esguerra atendiendo a los siguientes lineamientos:

Se realiza durante el grado décimo de educación media y su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo, este es en todos los casos, directamente asignado por el servicio de orientación del colegio.

- Los estudiantes de grado once que no hayan realizado el servicio social, tendrán una única convocatoria para realizarlo durante las primeras dos semanas de clase; quienes no atiendan esta solicitud deberán realizarlo en una institución pública o sin ánimo de lucro aprobada por quienes coordinen el servicio social, con la duración máxima que establece la ley, es decir 120 horas.
- La intensidad del servicio social obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas, y sociales de contenido educativo (Resolución 4210), es decir, no se realizará en la jornada escolar del estudiante.
- La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.
- El colegio Nacional Nicolás Esguerra proporcionará durante las tres primeras semanas de clase, toda la información acerca del servicio social en la página web del colegio; (Servicio Social), donde podrán encontrar el reglamento actualizado, el cronograma y todas las demás indicaciones necesarias; así la institución brindará la información oportuna y clara a los estudiantes, en relación con el proyecto a desarrollar y garantizará las condiciones de su buen desempeño. Es obligación de los estudiantes y padres de familia, revisar la información y seguir los procedimientos que allí se describen.
- El servicio social deberá presentarse en su totalidad en una sola de sus modalidades y/o institución. En caso de ser suspendido, deberá reiniciar nuevamente el proceso completo. En consecuencia, no se recibirán certificaciones de horas parciales provenientes de otras instituciones.
- Los cupos para Servicio Social, se ofertarán únicamente a través de convocatorias abiertas publicadas en la página web del colegio, los estudiantes pueden aplicar en las fechas establecidas y con la correspondiente firma de los padres de familia.
- Si un estudiante no está inscrito a un servicio de salud (EPS o Sisben), no podrá prestar el servicio social estudiantil, mientras esta situación se mantenga.
- El servicio social se debe presentar y aprobar una sola vez, es decir, si el estudiante ya presentó y aprobó su servicio social, no debe hacerlo nuevamente, aún si tiene que repetir el año escolar.
- Los estudiantes nuevos que realizaron su servicio social en su colegio anterior, deben entregar a quien corresponda el respectivo certificado en las primeras tres semanas del calendario académico

4. PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

El servicio social estudiantil puede ser desarrollado en dos modalidades, cumpliendo con los lineamientos ya mencionados:

1. Apoyo a la comunidad esguerrista:

Consiste en el trabajo de apoyo institucional, como ayuda a diferentes procesos que se desarrollan en la comunidad escolar

posterior a la jornada académica. Únicamente se ofrece para grado décimo, estudiantes con excelencia académica y convivencial que no estén en situación de repitencia; los espacios son:

- Apoyo en secretaría académica
- Biblioteca escolar
- Almacén
- Apoyo a proyectos institucionales

Convenios institucionales:

Los establecimientos educativos podrán establecer convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan adelantar acciones de carácter familiar y comunitario, cuyo objeto sea a fin con los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil Obligatorio, definidos en el Proyecto Educativo Institucional. (Artículo 5 Resolución 4210 1996); en coherencia con lo anterior, el Colegio Nicolás Esguerra ha establecido convenios institucionales que permiten a nuestros estudiantes el desarrollo de su Servicio Social en diversas entidades, cumpliendo por lo estipulado por la ley y con los lineamientos exigidos por el colegio. Estos convenios institucionales corresponden principalmente a: IDRD: Instituto Distrital de Recreación y Deporte; Promoción de la Recreación: ciclovía entre otras opciones.

Dado el alto número de estudiantes que deben adelantar su servicio social cada año, se estudiarán solicitudes que adelanten los padres de familia, en otras instituciones públicas o sin ánimo de lucro. Para adelantar dicho proceso, los estudiantes deben diligenciar la solicitud correspondiente y presentarla firmada por los padres de familia, con el visto bueno de la entidad receptora; el colegio es quién estudia y avala cada una de estas solicitudes y hace el seguimiento correspondiente.

5. CONVALIDACIÓN DE TIEMPO PARA QUIENES REALICEN PRÁCTICA DEPORTIVA EN ESCUELAS AVALADAS POR LAS LIGAS DE BOGOTÁ.

Los estudiantes que sin excepción, cumplan con los siguientes requisitos, podrán convalidar el tiempo de entrenamiento como servicio social ante el IDRD, área de Capacitación.

- Estar vinculado en un tiempo mayor a 12 meses en la práctica de un deporte vinculado a un club deportivo afiliado a la Liga de Bogotá.
- Realizar en la actualidad entrenamientos mínimos 4 veces a la semana.
- Estar cursando grado 10º o 11º.

Documentos requeridos:

- Certificación del club en el cual especifique: filiación de dicho club a la liga de Bogotá en el deporte correspondiente, tiempo de vinculación, horarios y días de entrenamiento por semana.
- Fotocopia del carné estudiantil vigente, o certificado de estudio.
- Fotocopia del carné del club deportivo.
- Fotocopia del documento de identidad.

Certificando estos datos, podrá presentarse en las oficinas del IDRD área de capacitación, en donde se le darán indicaciones para la validación del tiempo de entrenamiento.

Una vez tenga el certificado expedido por el IDRD presentarlo a quien corresponda. El colegio no recibirá certificaciones de las escuelas deportivas directamente y el único documento válido será el expedido por el IDRD dando cuenta de la convalidación de las horas de entrenamiento como servicio social.

6. EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Los estudiantes no aprueban el servicio social por las siguientes razones:

- No presentarse al servicio social asignado sin excusa justificada.
- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- Mostrar un comportamiento inapropiado o de irrespeto por cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su servicio social.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.

- Presentarse sin falta a la institución o al lugar asignado según sea caso.
- Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su servicio social.

Servicio Social Meritorio:

Cuando el estudiante se distinga, no solo por el cumplimiento estricto de las funciones asignadas, sino que además hace un aporte significativo, que permita mejorar el proceso que realiza, con creatividad y compromiso, se hará acreedor a Mención Honorífica, como un reconocimiento a su desempeño, con notificación a los padres y publicación en la página web.

ANEXO No. 4 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES SIEE

Por la cual se Reglamenta y Adopta el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes de Educación Básica y Media del Colegio Nacional Nicolás Esguerra.

El Consejo Directivo y Académico del Colegio Nacional Nicolás Esguerra, en ejercicio de sus facultades en especial las conferidas en los artículos 144 y 145 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 8º y 11º del Decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO:

- Que el Artículo 67 de la Constitución Nacional, consagra "La Educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...". También la norma constitucional nos dice que la educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo, la recreación, para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico.
- Así mismo el Estado ejerce la inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos.
- Que el Artículo 5 de la Ley 115 de 1993 consagra los fines de la educación, que las instituciones educativas están obligadas a desarrollar a través del currículo general, dentro de su Proyecto Educativo Institucional.
- Que el Artículo 80 de la Ley 115 de 1994 estipula que el Ministerio de Educación Nacional establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación, con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación y por la formación moral, intelectual y física de los educandos. Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la educación que se imparte, los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.
- Que el Artículo 11º del Decreto 1290 de 2009 plantea que cada establecimiento educativo, debe definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Académico, y posteriormente, aprobarlo en sesión en el Consejo Directivo, incorporándolo al Proyecto Educativo
- Institucional; que la comunidad educativa del Colegio Nacional Nicolás Esguerra está comprometida en ofrecer una educación de calidad.
- Si el estudiante se encuentra en el marco de educación inclusiva y requiere ajustes razonables o flexibilización para su aprobación y/o promoción esto dependerá del cumplimiento de los ajustes razonables de cada periodo.

RESUELVE:
CAPÍTULO I
PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1. Establecer como principios orientadores para el desarrollo de los componentes del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, las siguientes concepciones:

CONCEPCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

El desarrollo humano es asumido como un modelo de las potencialidades y talentos de la persona en sus dimensiones cognoscitivas, afectivas, sociales, estéticas, morales y espirituales, obtenido mediante procesos orientadores, que permiten la adquisición de diferentes herramientas a nuestros estudiantes y propician su plena expresión de acuerdo con sus procesos evolutivos, alcanzando su perfeccionamiento y satisfacción personal, evidenciada en su proyecto de vida y en la vinculación a la sociedad.

CONCEPCIÓN DE ESTUDIANTE

A partir del enfoque Humanista de nuestro Proyecto Educativo Institucional, concebimos a nuestro estudiante Esguerrista, como un ser humano único, susceptible de ser potencializado para alcanzar su desarrollo personal. Formado con autonomía responsable, como eje central de su proceso de formación integral, para decidir y asumir con libertad el desarrollo de sus dimensiones, para adquirir conocimientos científicos y comprometerse con la construcción de un proyecto de vida que le permita aportar de forma crítica al desarrollo de una sociedad justa, desde la perspectiva de los valores morales, como principios orientadores de su condición de ser humano.

CONCEPCIÓN DE APRENDIZAJE

El aprendizaje es un proceso autónomo, continuo e integral que permite el avance y desarrollo cognoscitivo, socio-cultural, espiritual y personal, formando individuos con conocimiento de sí mismos y de su entorno, con valores y aptitudes para desenvolverse en diferentes contextos, solucionando problemas en su cotidianidad a partir de sus necesidades culturales, psicológicas, sociales, afectivas, y espirituales propias de la concepción humanística contemporánea y por lo tanto mejorando sus condiciones de calidad de vida, con responsabilidad social y respeto al medio ambiente.

CONCEPCIÓN DE EVALUACIÓN

El Colegio Nacional Nicolás Esguerra, concibe la Evaluación como un proceso permanente y objetivo, a través de actividades metodológicas y criterios establecidos que evidencian el nivel de competencia, conocimiento, formación humana integral y el desarrollo de las capacidades de los educandos. Siempre la evaluación tendrá visión de mejoramiento.

La evaluación será formativa, continua, integral, adaptativa, cualitativa y cuantitativa; se expresará en informes descriptivos que responden a estas características, siendo de fácil comprensión para los padres de familias y estudiantes, donde se pueden evidenciar los avances en la formación del educando y se proponen las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito institucional los siguientes:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Presentar un informe de alerta temprana y un plan de mejoramiento periodo a periodo, con el fin de superar las dificultades académicas del estudiante con el acompañamiento familiar.
5. Determinar la promoción de estudiantes.
6. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Dentro del marco de la evaluación debe precisarse lo que entendemos por:

COMPETENCIA: Es la capacidad que tiene un estudiante para demostrar que ha adquirido un conocimiento y que puede aplicarlo a una situación determinada. Es saber hacer una tarea en unas circunstancias específicas.

DESEMPEÑO: Ejecución creativa y flexible, que implica un reto y que supone el abordaje de problemas propios de cada una de las disciplinas y evidencian el alcance de una competencia.

NIVEL DE DESEMPEÑO: Da cuenta de la cualificación del nivel de comprensión del estudiante a medida que avanza en la consecución del propósito.

RECOMENDACIÓN: Es la actividad que el docente sugiere en cada una de las asignaturas y que el estudiante debe realizar para avanzar en el proceso de aprendizaje y/o para mejorar su comportamiento.

CONCEPCIÓN DE PROMOCIÓN

Según el Doc. 11 del Ministerio de Educación Nacional, La promoción de un año escolar es la certificación de calidad que le expide la institución a cada uno de sus educandos y acredita que superó los estándares institucionales para el grado.

El Decreto 1290 de 2009 que reglamenta la Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media en su artículo 6. Promoción escolar. Afirma en forma explícita que: "Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE-. Así mismo el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante". Atendiendo a lo anterior El porcentaje definido por la institución siempre será el 100% de la asistencia a las clases. Cuando un estudiante tenga una inasistencia del 25% o más sin justificación en los tiempos establecidos para tal fin, no será aprobado y/o promovido.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 2. Se establecen a continuación los criterios de evaluación y promoción a tener en cuenta:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se evalúan las siguientes competencias:

- **Competencias Cognitivas:** Comprende el dominio conceptual, el saber y las habilidades cognitivas en las disciplinas académicas. Tendrá como acciones propias la interpretación, argumentación y proposición. Así mismo se incluirá en cada periodo académico la valoración de las Evaluaciones Periódicas Unificadas que los profesores elaborarán y aplicarán según los lineamientos propios de las pruebas de estado.
- **Competencias Procedimentales:** Conjunto de acciones del estudiante que evidencian el desarrollo de ésta competencia. Se tendrán entre otras acciones: exposiciones, trabajos en clase, presentación de tareas y/o participación voluntaria y las propias de cada área.
- **Competencias Actitudinales:** Son los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, con base en los énfasis del P.E.I.: Consolidación de una cultura de vida, ciudadana, de sí mismo y de conocimiento. Se tendrán en cuenta evidencias de responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, tolerancia y procesos de autoevaluación.

ESCALA DE VALORACIÓN:

Es la graduación empleada para valorar los desarrollos de los

estudiantes en las diferentes dimensiones, contiene ponderación y los requisitos para asignar dicha ponderación. Permiten al observador asignar un valor a un determinado nivel de desempeño. Se hace a partir de una escala numérica que va de 1 a 100, cuya equivalencia con la escala nacional es:

- Desempeño Superior: 90 a 100
- Desempeño Alto: 75 a 89
- Desempeño Básico: 65 a 74
- Desempeño Bajo: 1 a 64

La valoración mínima de aprobación debe estar en el nivel BÁSICO O SU EQUIVALENTE NUMÉRICO 65

La evaluación de convivencia social tendrá los mismos rangos de valoración de la escala nacional.

ESCALA CUALITATIVA DECRETO 1290	DEFINICIÓN INSTITUCIONAL
DESEMPEÑO SUPERIOR	Se entiende como la superación altamente significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo va de 90 a 100.
DESEMPEÑO ALTO	Se entiende como la superación significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo va de 75 a 89.
DESEMPEÑO BÁSICO	Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo va de 65 a 74.
DESEMPEÑO BAJO	Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I. Su índice evaluativo va de 1 a 64.

VALORACIÓN DE CADA PERIODO ACADÉMICO

Se trabajará en tres periodos académicos que tendrán el mismo valor porcentual.

La valoración definitiva de las asignaturas en cada periodo académico será la suma de:

1. Competencia Cognitiva: 40%
 2. Competencia Procedimental: 30%
 3. Competencia Actitudinal: 30%
 - a. Evidencias Actitudinales.....20 %
 - b. Autoevaluación.....10 %
- Total:.....100 %

La valoración definitiva de cada asignatura al final del año, será el promedio de la valoración obtenida en cada uno de los tres periodos académicos; excepto Convivencia Social cuya valoración final será

el resultado del análisis del comportamiento general del estudiante durante el año; ésta valoración será definida por los coordinadores, en conjunto con cada director de curso.

El registro único académico para cada estudiante estará constituido por las valoraciones definitivas de las asignaturas y de convivencia social.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

- a. El estudiante será promovido al siguiente grado escolar cuando haya aprobado todas las asignaturas contenidas en el Plan de Estudios del grado que cursa y los programas complementarios que la institución desarrolla.
- b. La promoción se hará por asignatura para lograr desempeños satisfactorios en cada una de ellas, Las asignaturas serán las contenidas en el Plan de Estudios y las definidas por el colegio para cada grado.
- c. Un estudiante no aprobará una asignatura cuando su desempeño definitivo esté valorado en el nivel Bajo o numéricamente sea inferior a 65.
- d. Un estudiante no aprobará una asignatura cuando haya dejado de asistir, injustificadamente al 25% o más de las clases durante el año lectivo, aun cuando en su valoración definitiva su nivel sea Básico, Alto o Superior.
- e. Un estudiante no será promovido al siguiente grado escolar cuando una o más asignaturas no sean aprobadas, entendiéndose por tal; obtener en la escala de valoración el nivel Bajo en su evaluación definitiva.
- f. Para el caso de los estudiantes de grado once deben haber cumplido con la totalidad de las horas de servicio social, para obtener su título de bachiller.

PROMOCIÓN ANTICIPADA:

La promoción anticipada de los estudiantes la determina el consejo directivo de la institución (ART 7, DTO 1290/2009), atendiendo las recomendaciones que se hagan, por parte del consejo académico y una vez estudiado el caso en reunión extraordinaria de las comisiones de evaluación y promoción correspondiente al primer periodo académico.

La promoción anticipada de los estudiantes antiguos o nuevos en la institución, se contempla para:

1. Los estudiantes promovidos del año inmediatamente anterior que consideren poseer capacidades y desempeños para ser promovidos anticipadamente.
2. Los estudiantes no promovidos (reiniciantes) del año inmediatamente anterior.

Los estudiantes que decidan acceder a la promoción anticipada deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Presentar carta de solicitud dirigida al consejo académico manifestando la intención de ser promovido.
2. OBTENER COMO CALIFICACIONES MINIMAS AL FINALIZAR EL PRIMER PERIODO, EN ALTO (75 PUNTOS), EN TODAS LAS ASIGNATURA Y CONVIVENCIA SOCIAL.

Para el estudiante promovido de manera anticipada las valoraciones que obtenga en el primer periodo serán las que soporten el certificado del grado promovido y del primer periodo del presente año escolar.

Parágrafo 1: Los criterios de promoción como de reprobación no incluyen los estudiantes del nivel de preescolar, pues para ellos se tendrá en cuenta lo contemplado en el Decreto 2247 de 1997.

Parágrafo 2: En el caso que el estudiante pertenezca al grado 11, será

proclamado bachiller anticipadamente.

Parágrafo 3: El colegio definirá los tiempos para la promoción anticipada en su cronograma institucional.

GRADUACIÓN DE BACHILLERES: Los estudiantes que culminen la educación básica secundaria y media obtendrán el título de bachiller académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de evaluación y promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación y hayan cumplido con el requisito de servicio social.

CAPÍTULO III ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES QUE SON PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

Atendiendo al Decreto 1421 de 2017, el cual reglamenta la educación inclusiva en las instituciones educativas. Se entiende como estudiante con discapacidad a un individuo en constante desarrollo y transformación, que cuenta con limitaciones significativas en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), estas pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Respecto a un estudiante con talentos excepcionales se le identifica como aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en un campo disciplinar, cultural o social específico.

De esta manera para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad y/o talentos excepcionales dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje se realizará la construcción e implementación de los planes individuales que requieran ya sea

LA EVALUACIÓN

La evaluación dependerá de los PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) o PIF (Plan Individual de Formación), según corresponda; en el cual se contará con un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, se definirán las estrategias de trabajo para las familias durante los recesos escolares, en el marco del principio de corresponsabilidad, y para facilitar las transiciones entre grados y niveles.

A su vez, la aprobación de las materias y promoción de grado dependerá del cumplimiento de estos ajustes para cada periodo y los compromisos anuales pactados, donde los padres o acudientes deberán asistir a la entrega de informes de competencias desarrolladas.

CAPÍTULO IV LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 4. Se deberá tener en cuenta la valoración integral de los criterios cognitivo, procedimental y actitudinal para aportar a una educación que integre los distintos aspectos propios de la persona, contenidos en la concepción de desarrollo del ser humano del presente documento.

Como estrategia fundamental se mantendrá la atención a padres de familia que cada maestro tiene asignado en la semana y donde el padre y/o acudiente puede acudir sin citación. Se realizará la reunión periódica de la comisión de evaluación y promoción en la que participan los docentes de ciclo, los directores de curso, un padre de familia, el coordinador de ciclo y una orientadora; con el fin de proponer estrategias y acciones que favorezcan el rendimiento académico y convivencial y evitar el fracaso escolar.

De igual forma luego de la entrega de informes de cada periodo, los

estudiantes con valoraciones por debajo de 65, pueden presentar recuperaciones de estas asignaturas. Los docentes organizarán las actividades y las guías de trabajo para este fin, el consejo académico establecerá los tiempos de entrega y la evaluación de las mismas.

CAPÍTULO V LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

ARTÍCULO 5. ACCIONES PEDAGÓGICAS:

- El comité de evaluación y promoción establecerá criterios y recomendaciones para la elaboración de planes de mejoramiento académico para los estudiantes y/o grupos que presentan bajos desempeños, académicos o que no hayan sido promovidos.
- Los docentes diseñarán e implementarán Planes de Mejoramiento Escolar, guías de trabajo autónomo, o alguna otra estrategia que consideren pertinente y que debe ser aprobada previamente por el Consejo Académico para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Reuniones periódicas con padres de familia y estudiantes que presenten bajos desempeños académicos (alerta temprana) o que no hayan sido promovidos, con el fin de contemplar nuevos espacios y procesos de aprendizaje.
- El Servicio de Orientación Escolar participará y apoyará las anteriores acciones pedagógicas tendientes al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes. Rendirá informes periódicos de sus acciones ante el Consejo Académico y las comisiones de evaluación y promoción.
- Cuando un docente sin justificación no reporte valoraciones numéricas en los tiempos establecidos, los coordinadores de ciclo tienen la potestad de asignar una valoración de 80 a los estudiantes sin que esta pueda ser modificada posteriormente.
- El Consejo Académico previo análisis de los estados de reprobación de cada periodo, podrá adoptar medidas de contingencia que modifiquen los criterios de promoción a través de planes de refuerzo, mejoramiento, nivelación y recuperación.

CAPÍTULO VI LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6. CONCEPCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN: Es la capacidad que tiene el estudiante de valorar sus propias fortalezas y reconocer sus debilidades, proponiéndose un plan de mejoramiento para obtener una autonomía responsable. El Consejo Académico definirá los criterios y elaborará una guía que oriente el proceso y los dará a conocer al inicio de cada periodo.

Al finalizar cada periodo en todas las asignaturas se realizará el ejercicio de autoevaluación con la rúbrica institucional y tendrá un valor del 10%.

CAPÍTULO VII LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 7. El colegio define como situaciones académicas especiales, solamente aquellas en que por causa justificada, el estudiante no pueda presentarse a los procesos pedagógicos de cada periodo. En este caso el acudiente hará la petición con los soportes respectivos ante el Consejo Académico y/o las Directivas del colegio quienes decidirán las estrategias y acciones a seguir para que puedan ser evaluados.

En este aparte también se considerará la desescolarización: Esta se entiende como la estrategia pedagógica en la cual los estudiantes pueden desarrollar trabajo autónomo en casa, con el acompañamiento de los padres y el seguimiento académico desde el colegio. Se aplica en los siguientes casos:

- Cuando un menor está bajo medida de protección con alguna

entidad como ICBF, fiscalía o por restitución de derechos.

- Por situaciones especiales de salud, incapacidades prolongadas, hospitalizaciones.
- Por embarazo de alto riesgo, licencia de maternidad, lactancia o por condiciones especiales.
- En casos especiales de convivencia y aprobados por el consejo académico.
- Por representaciones deportivas, académicas, culturales, artísticas o de otra naturaleza.
- Por solicitud de los acudientes por temas de seguridad ó viajes.

En cualquiera de estas situaciones el consejo académico determinará el desarrollo de guías de trabajo autónomo (GAA) y la evaluación correspondiente .

Qué son las GAA : son Guías de Aprendizaje Autónomo que los docentes entregan a los estudiantes en casos citados anteriormente.

Las GAA serán desarrolladas cuando:

- a. Los estudiantes que por situaciones especiales descritas en el capítulo VII deban acogerse a la desescolarización.
- b. Los estudiantes que quieran presentar la promoción anticipada
- c. Los estudiantes que se matriculan de forma extemporánea y no tengan notas de I y II trimestre pero que estuvieron matriculados en otra institución pero por diferentes circunstancias no traen notas.

CONDICIONES DE ENTREGA DE LAS GAA

Se entregarán al acudiente y estudiante en forma física o virtual de todas las asignaturas con las especificaciones para su desarrollo, las valoraciones de cada actividad, fechas de entrega, sustentaciones y las indicaciones del docente al que debe entregar en horas de atención a padres, según horario fijado en la página del colegio. El estudiante debe presentarse a la institución con su acudiente o padre de familia para dicha entrega.

La entrega de las GAA, no garantiza su aprobación y está sujeta a la calidad de los trabajos entregados y de la sustentación de las mismas.

Los estudiantes desescolarizados no presentaran las EPU y su valoración de periodo será la que obtengan de sus trabajos y sustentaciones .

Las novedades, inquietudes, reclamaciones o situaciones especiales que se presenten referentes a la desescolarización, serán determinadas y respondidas por el consejo académico en sus sesiones ordinarias.

ESTUDIANTES CON MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA:

Son estudiantes que se matriculan después del proceso ordinario de matrículas.

Los estudiantes deben presentar certificado de notas de la institución de donde vienen; en caso de no tener notas:

1. Si le faltan solamente las de primer periodo se le duplica la nota que obtenga en el segundo periodo.
2. Si faltan notas de primero y segundo periodo, deben presentar las GAA de cada periodo.
3. No se recibirán estudiantes después de mitad de año que no estaban estudiando en ninguna institución.

CAPÍTULO VIII

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 8. Se institucionalizará el sistema de evaluación a través de la difusión en la comunidad educativa y formará parte del P.E.I. del colegio y de la Agenda Escolar. La Coordinación Académica hará el seguimiento y acompañamiento respectivo, con el fin que todos los docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.

ARTÍCULO 9. Asignaturas con ausencias prolongadas de maestros por incapacidad médica o licencias.

Son los espacios académicos que los docentes dejan de desarrollar; por incapacidad médica, licencia o por situaciones especiales de seguridad y que no son cubiertas por la oficina de personal docente de la SED.

En estos casos el colegio determina :

1. Los directivos docentes asignan los cubrimientos de estas novedades con horas extras de acuerdo con la disponibilidad de docentes para este fin.
2. Si la ausencia es prolongada y no ha sido cubierta por la SED, los estudiantes desarrollarán las GAA que serán evaluadas por otro docente que asignará la valoración correspondiente de acuerdo a la calidad de las mismas.
3. Si el docente dejó notas parciales, estas serán promediadas y esta será la nota final de la asignatura para el trimestre
4. El consejo académico y la comisión de evaluación y promoción podrán determinar estrategias diferentes, según lo consideren.

CAPÍTULO IX

LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

ARTÍCULO 10. El año lectivo consta de TRES periodos académicos. Durante cada periodo académico se dará un informe de alerta temprana. Al finalizar cada uno de estos tres periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe de los procesos de formación académica y convivencial de los estudiantes.

Además, al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final o cuarto boletín que incluye, la valoración definitiva de cada una de las asignaturas, el de convivencia social y la promoción o no al siguiente grado escolar.

Parágrafo: Finalizando el tercer periodo se publicará una alerta con el listado de los estudiantes que deben recuperar asignaturas, teniendo en cuenta los criterios definidos en el SIEE y el Consejo Académico.

CAPÍTULO X

LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 11. Se entregarán al finalizar cada periodo académico.

Incluyen:

- Las competencias para cada periodo académico.
- La valoración cuantitativa obtenida según el Sistema Institucional de Evaluación y su equivalencia con el Sistema Nacional.
- Las observaciones que sustentan la valoración de la asignatura
- El número de inasistencias a clase.
- Aspectos relacionados con la evaluación del estudiante y observaciones del director de grupo.

CAPÍTULO XI

LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 12. Las reclamaciones de los padres de familia y/o estudiantes sobre evaluación y promoción se harán a través del diálogo y siguiendo el conducto regular:

1. Profesor de la asignatura
2. Coordinación ciclo según corresponda
3. Consejo Académico/Convivencia
4. Consejo directivo

CAPÍTULO XII LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 13. Teniendo en cuenta que la presente resolución ha sido producto de la participación del análisis pedagógico del consejo académico, las posibles reformas o modificaciones que se hagan a futuro al presente documento, deberán contar con la participación representativa de este estamento.

ARTÍCULO 14. Ordenar la publicación y entrega de la presente resolución a los representantes de cada uno de los estamentos educativos del colegio para su conocimiento y socialización.

ARTÍCULO 15. Ordenar insertar la presente resolución en el Proyecto Educativo Institucional y en la Agenda Escolar.

ARTÍCULO 16. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y expedición.

ANEXO No. 5 JORNADA NOCTURNA

Considerando que en la jornada nocturna se ofrece educación para adultos, además de las normas contempladas en este Manual, se hacen las siguientes precisiones:

1. Todo estudiante que sea menor de edad deberá estar representado por un acudiente, quien firmará la matrícula y deberá asistir a toda citación que haga el colegio, así como acompañar y apoyar el proceso formativo del educando.
2. Es obligatorio presentar el carné estudiantil para poder ingresar a las instalaciones del colegio.
3. Cumplir los horarios establecidos, e ingresar a clase tan pronto llegue, sin permanecer en las afueras del colegio.
4. Presentar carta laboral para solicitar un permiso después de la hora de entrada, cuando por motivos de trabajo no puedan acatar los horarios reglamentados.
5. No entrar ni salir por los muros del colegio, ni faltar a clases estando en la Institución.
6. No pactar, ni participar en peleas dentro ni fuera de la Institución.
7. Evitar conductas inapropiadas en espacios públicos, mantenimiento un trato respetuoso en comunidad.
8. Se prohíbe fumar, consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del plantel o a sus alrededores, así como difamar o insultar a través de redes sociales.
9. Mantener las normas básicas de aseo, higiene y presentación personal obligadas para toda persona que interactúe en la comunidad.
10. La educación básica y media que ofrece el colegio es de carácter académico y presencial, por lo que hace obligatorias la asistencia a todas las actividades programadas por la Institución.
11. Cuando un estudiante deba ausentarse por un periodo prolongado de tiempo por motivos laborales, deberá presentar una carta a la coordinación explicando el caso con los soportes respectivos para su análisis y aprobación.
12. No portar ningún elemento o distintivos que lo identifique con cualquier equipo deportivo de orden distrital o nacional.
13. Todo estudiante deberá comprometerse a respetar los acuerdos convivenciales establecidos en la jornada. El incumplimiento de estos acuerdos ocasiona procesos disciplinarios como son: registró en hoja de observador, firma matrícula de observación o perder el derecho de continuar en el colegio.

ANEXO No. 6 PLAN DE PREVENCIÓN DE DESASTRES SEIS JUGADAS MAESTRAS Y LA IMPORTANCIA DEL PLAN DE EVACUACIÓN.

Los planes de respuestas ante una emergencia o desastre, contemplan que hacer antes, durante y después de algún evento, con el apoyo del

Comité Escolar y sus brigadas.

Ante la amenaza de terremoto, las instituciones educativas y la comunidad en general, deben tener siempre presente las estrategias de las seis jugadas maestras que nos permiten, no prevenir, pero si prepararnos, para responder a este posible evento:

1. Colegio seguro: debe asegurarse los objetos en áreas del colegio como en la biblioteca, laboratorios, según el salón de clase, etc., que puede lastimar las personas u obstruir las rutas de evacuación.
2. Plan escolar de gestión del riesgo: conformación activa del Comité Escolar y la brigada cooperativa más importante: de evacuación, de primeros auxilios y contra incendios. Realización de mínimo tres simulacros al año.
3. Kit para emergencias: tener a mano, un pito, una linterna, un radio portátil con pilas, agua en botella, comida enlatada, copia de los documentos importantes en los que se encuentre el carné, y equipos básicos de primeros auxilios.
4. Educación segura: verificar con ayuda de alguien idóneo, si la estructura de la institución es sísmo resistente; si no es así, gestionar los reforzamientos necesarios. En todos los casos, identificar los lugares que pueden ofrecer mayor protección.
5. Primero que todo, iprotégese! Durante un terremoto cubrirse bajo un escritorio o una mesa fuerte, de ser posible en posición fetal. Alejarse de los muros exteriores, ventanas y detalles arquitectónicos, ya que son los primeros en derrumbarse. Ubicarse en el sitio que se ha identificado como el más seguro del lugar.
6. Evaluar situaciones y actuar: cuando pase el terremoto verificar el estado de salud propio y el de los compañeros. Se debe inspeccionar los daños, desconectar la electricidad, cerrar los pasos de agua y gas, para evitar fugas que puedan generar inundaciones e incendios. Activar el plan emergencias de la Institución, teniendo presente que en cualquier momento puede ocurrir réplicas del temblor.

PLAN DE EVACUACIÓN

Durante la ocurrencia de un evento entra en operación, el plan de evacuación, que consiste en el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad de las personas, en caso de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.

Los simulacros de evacuación permiten poner en práctica un plan y unas organizaciones previstos por la comunidad escolar, para evaluar su desarrollo y realizar los ajustes necesarios. Los simulacros deben efectuarse inicialmente por grupos, para luego involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa y los visitantes ocasionales. Es de vital importancia realizar simulacros de evacuación y revisar los botiquines y los equipos de detención, control y extensión de incendios periódicamente.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer la rutas de evacuación, que se plasman es esquemas o representaciones gráficas del colegio, ubicadas a la vista en diferentes lugares, además las instituciones deben contar con señalización de las rutas y del punto de encuentro con el fin de que los visitantes las conozcan. Conjuntamente deben conocer el procedimiento durante una evacuación, como:

- No correr ni utilizar ascensores.
- No devolverse por ningún motivo.
- Dar prelación a los pequeños, discapacitados y personas con mayor exposición al riesgo.
- Si hay humo desplazarse agachado.
- Al salir de recinto cerrar las puertas sin seguro.
- Verificar la lista de estudiantes y personas de la Institución en el punto de encuentro.

Es importante tener siempre en cuenta el plan de evacuación depende del tipo de evento que pueda presentarse. Es así como en caso de una tormenta eléctrica, los estudiantes no deben estar en campos abiertos

ni cerca de árboles ni de rejas metálicas, sino protegidos dentro de un salón. Protegerse debajo de una plancha de concreto.

Mecanismos para el ingreso de personas externas y padres a la institución.

1. El ingreso se realizará por la portería ubicada en la Calle 9C No. 68 – 52.
2. Al momento del ingreso el visitante debe presentar su documento de identidad y expresar la dependencia a la cual se dirige.
3. El vigilante corroborará la información dada por el visitante y le entregará un carné, el cual debe portar en un lugar visible durante su estadía en la institución y deberá ser devuelto al salir.
4. En caso de ser citado por algún docente, el visitante mostrará el formato de atención a padres de familia, firmado por el docente correspondiente.

NOTA: Cuando el acudiente o padre de familia sea citado a la institución, debe dirigirse a la dependencia correspondiente y evitar la interrupción de las actividades académicas de los docentes.

ANEXO 7. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL USO DEL COMEDOR ESCOLAR

Con el objeto de mejorar el uso y la convivencia en el comedor escolar, se establecieron algunas pautas de comportamiento con el ánimo de optimizar y aprovechar de manera racional el beneficio de la comida caliente que se ofrece en el colegio. Este espacio brinda la oportunidad de aprendizajes valiosos acerca de normas adecuadas en el comedor así como también la posibilidad de unos aprendizajes

en torno a la alimentación saludable.

- Ingresar al comedor en el horario indicado.
- Esperar con paciencia y compostura en las filas.
- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Ocupar el espacio que indica cada docente acompañante.
- Dejar las mochilas y los útiles escolares en los salones de clase.
- Presentar el carné al ingreso al comedor escolar.
- Comer todo el alimento que se ofrece.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas, lavarse las manos antes de comer.
- Retirar y dejar las bandejas, vasos y cubiertos en el lugar designado.
- Realizar el descomide en los contenedores designados.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no votar comida al suelo.
- Hablar en un tono de voz adecuado.
- Tratar con respeto y seguir las indicaciones de los funcionarios encargados del servicio del comedor.
- Tomar el alimento en un tiempo prudente.
- Dejar la mesa limpia y la silla en orden.
- Regresar al salón de clase para retomar la actividad académica.
- No promover desperdicio de comida, ni juegos colectivos con el alimento o los utensilios.
- Seguir las normas establecidas.

NOTA: El desperdicio de alimento o el comportamiento inadecuado en el comedor son causales de la suspensión del servicio para los usuarios que incurran en estas situaciones tipo II.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

COLEGIO NACIONAL NICOLÁS ESGUERRA



ACUERDOS CONVIVENCIALES
Jornada Nocturna



Acuerdos
Convivenciales J.N.

**Colegio Nacional
Nicolás Esguerra J.N.**
Edificamos Futuro

Acuerdos Convivenciales J.N.



EN NUESTRA JORNADA

- Pedir el favor es suficiente.
- Todo el que llega es bienvenido y bien tratado.
- Tomamos decisiones y asumimos responsablemente las consecuencias de nuestros actos.
- Trabajamos unidos por el bienestar de todos.
- Nos esforzamos por alcanzar nuestras metas.

IMPORTANTE

Quando el estudiante se retire de la institución, debe regresar este documento en **PERFECTO ESTADO** a la coordinación para poder hacer entrega de su documentación. La carpeta con los documentos se reclama en Secretaría académica



1. Tratar con respeto y cortesía a todos los docentes, compañeros y personal del Colegio.

2. En clase y actos comunitarios mantener el celular en vibración, no consumir alimentos ni chicles, no portar gorra y no utilizar audifonos. No está permitido cargar celulares en los tomacorrientes del colegio.

3. Evitar manifestaciones amorosas inapropiadas para espacios públicos.

4. Conservar en buen estado los muebles y elementos del Colegio, reportando y/o respondiendo por los daños. No rayar pupitres ni paredes del Colegio.



5. Evitar las agresiones físicas y/o verbales, acudiendo al diálogo y la concertación para la resolución pacífica de conflictos.



6. Responder a cabalidad con los compromisos académicos y convivenciales para hacer un correcto uso del servicio educativo y avanzar en la construcción del proyecto de vida.



7. Cumplir puntualmente los horarios del Colegio, no evadir clase ni hacer fraude.



8. No fumar ni consumir sustancias psicoactivas dentro del Colegio o sus alrededores, ni al inicio de la jornada ni a la salida.



9. Salir de clase sólo con autorización del docente y por razones de fuerza mayor.



10. Participar constructivamente en todos los procesos institucionales.



11. Respetar y colaborar con los monitores de curso, representantes y líderes estudiantiles.



12. Asistir permanentemente al colegio. En caso de inasistencia excusar las fallas con los respectivos soportes en coordinación. Estudiantes con alta inasistencia serán reportados a Consejo Académico y en caso de completar 20 fallas en un periodo académico, serán retirados del sistema.





13. Trabajar en clase y mostrar buena actitud. Estudiantes con indisciplina reiterada serán citados a Consejo académico para firmar matrícula de observación y estudiar la pérdida de cupo para el siguiente año.



14. **TODOS** los estudiantes deben desplazarse a las zonas permitidas en la hora del descanso. No está permitido jugar football en el patio de banderas, ni en los corredores del colegio. Se puede jugar básquetbol en el aula múltiple o ping – pong.



15. Fumar, consumir licor, evadir clase e ingresar o salir por los muros del Colegio, o zonas NO permitidas, tratar con palabras vulgares al personal del Colegio, constituyen faltas que ameritan firmar **MATRICULA DE OBSERVACIÓN**.



16. Estudiantes implicados en robo, porte de armas, riñas dentro o fuera del Colegio, consumo o distribución de psicoactivos, falsificación y/o fraude con documentos institucionales pierden el derecho a continuar en el colegio y por lo tanto pierden el cupo en la institución.



17. Por razones de seguridad personal **NO** se permite el uso de prendas de equipos que generen problemas entre barras deportivas o similares. Los estudiantes que porten este tipo de prendas deberán retirarse de la jornada por ese día o retirar la prenda y dejarla en coordinación hasta finalizar la jornada.



18. Estudiantes que durante todo el año mantengan su valoración de convivencia social en **BAJO** pierden el cupo en el colegio para el año siguiente.

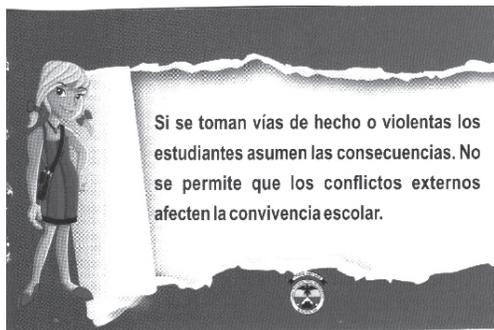


19. Depositar la basura en las canecas, no dejarla en los pupitres, ni en el suelo, ni pasillos, **NI SOBRE LAS MESAS DE CAFETERIA**

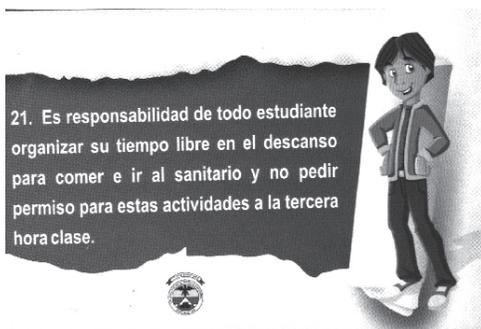


20. Todo problema entre estudiantes deberá resolverse por la vía del diálogo y la conciliación utilizando instancias mediadoras como el director de grupo o coordinación.

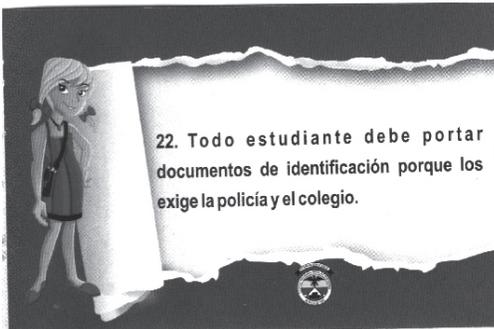




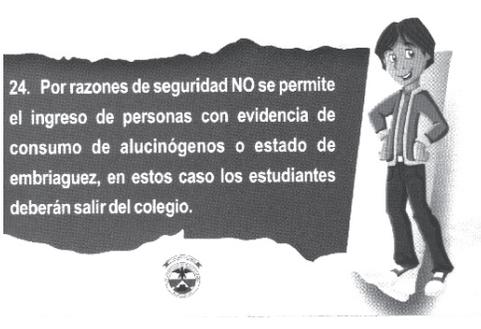
Si se toman vías de hecho o violentas los estudiantes asumen las consecuencias. No se permite que los conflictos externos afecten la convivencia escolar.



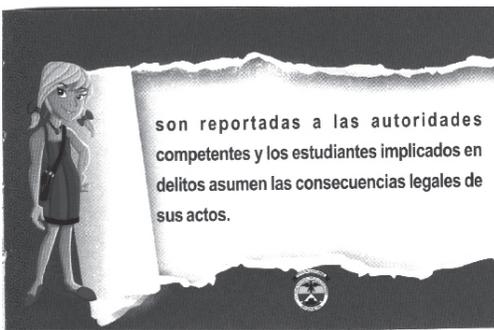
21. Es responsabilidad de todo estudiante organizar su tiempo libre en el descanso para comer e ir al sanitario y no pedir permiso para estas actividades a la tercera hora clase.



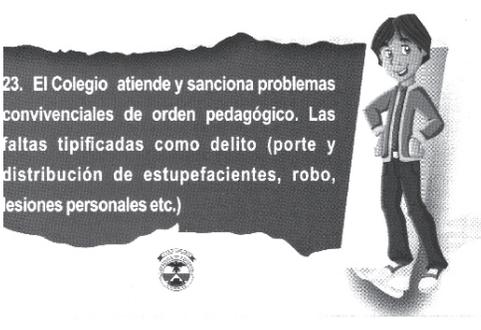
22. Todo estudiante debe portar documentos de identificación porque los exige la policía y el colegio.



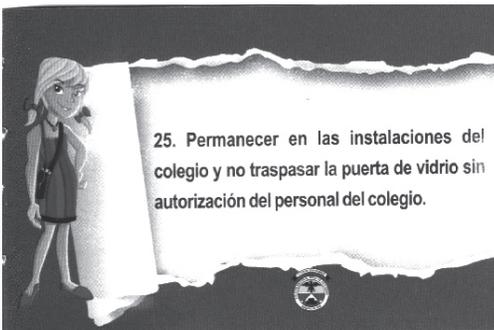
24. Por razones de seguridad NO se permite el ingreso de personas con evidencia de consumo de alucinógenos o estado de embriaguez, en estos caso los estudiantes deberán salir del colegio.



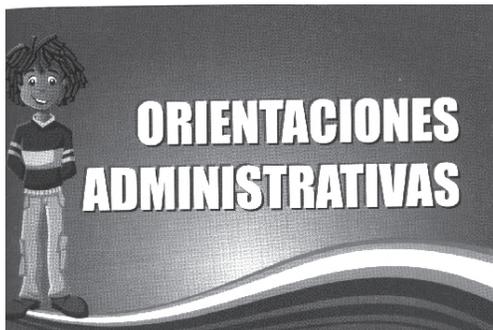
son reportadas a las autoridades competentes y los estudiantes implicados en delitos asumen las consecuencias legales de sus actos.



23. El Colegio atiende y sanciona problemas convivenciales de orden pedagógico. Las faltas tipificadas como delito (porte y distribución de estupefacientes, robo, lesiones personales etc.)



25. Permanecer en las instalaciones del colegio y no traspasar la puerta de vidrio sin autorización del personal del colegio.



ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS



1. Todo estudiante menor de edad deberá estar representado por un familiar que será su acudiente, firmará la matrícula, asistirá a las citaciones que haga el colegio y apoyará todo el proceso formativo del estudiante.



2. Hora de ingreso al Colegio 6:10 p.m. hasta las 6:30 p.m. Después de esta hora los estudiantes que lleguen tarde no podrán ingresar a clase. Con permiso laboral hasta las 7:00 p.m.



El permiso se solicita con una constancia de trabajo que especifique el horario de trabajo y la existencia legal de la empresa.



3. Para justificar las inasistencias se deben presentar los respectivos soportes en Coordinación en un plazo máximo de tres días. La excusa emitida por Coordinación debe presentarse en la



siguiente clase a cada docente para tener derecho a presentar los trabajos y evaluaciones.



4. Todo estudiante debe entregar en Secretaría Académica los documentos reglamentarios para estar oficialmente matriculado, de lo contrario no será subido al sistema de S.E.D.



5. No se permite la salida de estudiantes durante la jornada, excepto por razones de fuerza mayor que puedan ser verificadas. Estudiantes que se reporten enfermos deberán llamar a un familiar para que los recoja. Por seguridad NO se permitirá que salgan solos.



6. El servicio de fotocopias se presta hasta las 7:00 p.m.





7. Al ingresar al Colegio el personal de vigilancia realizará requisas permanentes a todos los estudiantes.



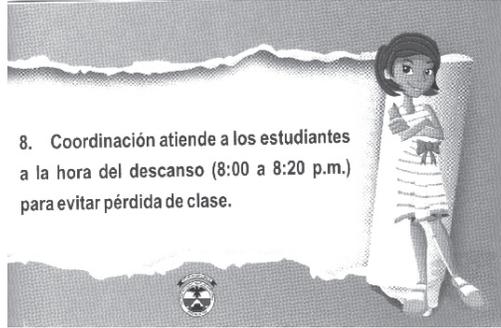
9. Constancias de estudio y certificados se solicitan en Secretaría Académica en horario de oficina. (8:00 a.m. a 5:00 p.m.)



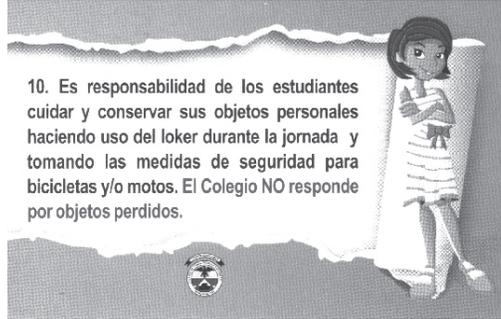
11. En caso de pérdida del carnet el estudiante deberá presentar la denuncia por pérdida y cancelar la copia del carnet. Este denuncia no es válido como identificación para ingresar al colegio.



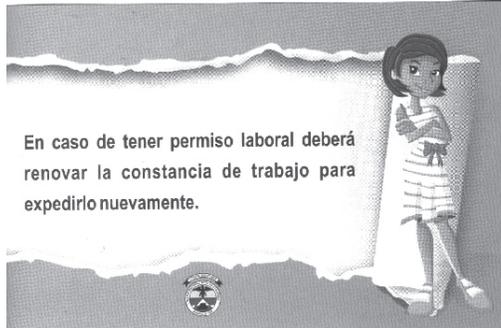
12. Para corrección de notas el docente de la asignatura deberá firmar el error y escribir la corrección de la nota. Este boletín debe ser entregado por el estudiante en coordinación para enviarlo a secretaria, registrar la corrección en el sistema y reexpedir el boletín corregido.



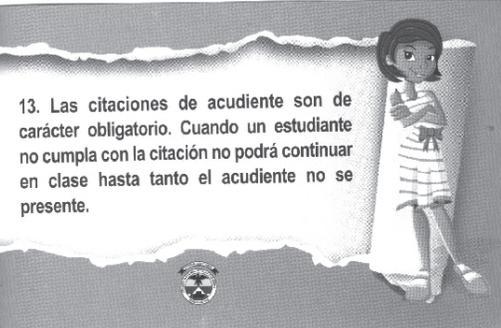
8. Coordinación atiende a los estudiantes a la hora del descanso (8:00 a 8:20 p.m.) para evitar pérdida de clase.



10. Es responsabilidad de los estudiantes cuidar y conservar sus objetos personales haciendo uso del locker durante la jornada y tomando las medidas de seguridad para bicicletas y/o motos. El Colegio NO responde por objetos perdidos.



En caso de tener permiso laboral deberá renovar la constancia de trabajo para expedirlo nuevamente.

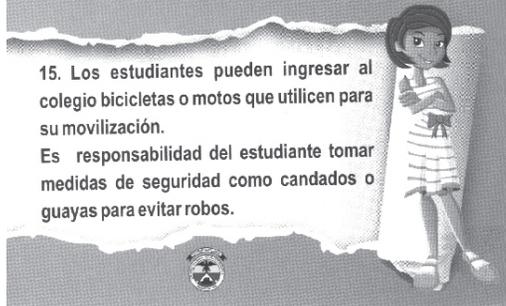


13. Las citaciones de acudiente son de carácter obligatorio. Cuando un estudiante no cumpla con la citación no podrá continuar en clase hasta tanto el acudiente no se presente.





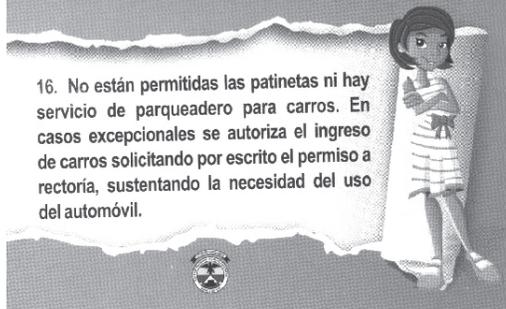
14. Los estudiantes de ciclo 5 que no completan la documentación en los plazos establecidos por el colegio para su graduación no podrán graduarse por ceremonia hasta tanto no completen los requisitos de ley.



15. Los estudiantes pueden ingresar al colegio bicicletas o motos que utilicen para su movilización. Es responsabilidad del estudiante tomar medidas de seguridad como candados o guayas para evitar robos.



En ningún caso el colegio responde por daños o pérdida. Se deben usar cascos y distintivos reflectivos para evitar accidentes en la vía.



16. No están permitidas las patinetas ni hay servicio de parqueadero para carros. En casos excepcionales se autoriza el ingreso de carros solicitando por escrito el permiso a rectoría, sustentando la necesidad del uso del automóvil.



17. Todo estudiante reportado por la policía al colegio por consumo, porte de sustancias, porte de armas o situaciones similares pierde el cupo en la institución y se le entregarán sus documentos.



**DIFUNDIR, RECONOCER,
ACATAR, Y CUMPLIR
POR UNA SANA CONVIVENCIA**



Solicitud de Permiso par No Asistir a Clase

Si la inasistencia se ha producido ya, SIN EL PREMISO PREVIO, no la justifique en este formato, sino en el de inasistencia y retardos.

NOTA: El estudiante debe ser retirado de la institución por su acudiente o persona mayor de edad autorizada por escrito, quien asumirá la responsabilidad por la integridad del mismo.

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

Fecha:	Horas:
Motivo	
Solicitado por:	Autorizado por:

